

105	D. Godofredo Jurado Castro Vva. de Córdoba, 32 14400-Pozoblanco	114,46	
115	D. Emilio Luna Caballero Cervantes, 4 B J C 14400-Pozoblanco	2,95	Prado
116	Consejería de Obras Públicas y Transportes Córdoba	165,59	Carretera
Día 21 de septiembre de 2005 a las 11'00 horas			
117	D ^a M ^a Carmen Calero Calero Juan del Rey Calero, 3 14400-Pozoblanco	2.715,81	Prado
118	Consejería de Obras Públicas y Transportes Córdoba	2.987,98	Carretera
119	D ^a María Calero Redondo Avda. Vva. de Córdoba, 89 14400-Pozoblanco	122,66	Prado
120	D ^a María Calero Redondo Avda. Vva. de Córdoba, 89 14400-Pozoblanco	554,80	Prado
Día 21 de septiembre de 2005 a las 12'00 horas			
121	Ayuntamiento de Pozoblanco 14400-Pozoblanco	309,18	Camino
122	D. Martín Cabrera Gómez Pza. Padre Salesianos, 14 1440-Pozoblanco	3.511,74	Prado
124	D. Miguel Fernández Dueñas c/ En el Municipio, 0 14400-Pozoblanco	14,11	Prado

Término Municipal: Añora**Día 22 de septiembre de 2005 a las 10'00 horas**

Finca n.º	Propietarios Domicilios	Superficie a expropiar	Cultivo
106	D. José Dueñas García D ^a Elvira, D ^a María y D. Rafael Arévalo García Marquesa de Argüeso 18, 1º 28019-Madrid	154,81	Erial
107	D. José Dueñas García D ^a Elvira, D ^a María y D. Rafael Arévalo García Marquesa de Argüeso 18, 1º 28019-Madrid	2.231,20	Prado
108	Consejería de Obras Públicas y Transportes Córdoba	1.646,28	Carretera
109	Ayuntamiento de Añora 14450-Añora	383,74	Erial
Día 22 de septiembre de 2005 a las 11'00 horas			
110	Ayuntamiento de Añora 14450-Añora 11:00 horas	121,82	Camino
111	D. José Dueñas García D ^a Elvira, D ^a María y D. Rafael Arévalo García Marquesa de Argüeso 18, 1º 28019-Madrid	110,99	Prado
112	D. José Dueñas García D ^a Elvira y D. Rafael Arévalo García D ^a Luis, D ^a Carmen, D ^a Elvira y D ^a María García García Marquesa de Argüeso 18, 1º 28019-Madrid	679,79	Prado
Día 22 de septiembre de 2005 a las 12'00 horas			
113	Ayuntamiento de Añora 14450-Añora	130,07	Camino
114	Ayuntamiento de Añora 14450-Añora	395,82	Erial
123	desconocido	948,32	Carretera

Córdoba, 5 de agosto de 2005. — El Delegado Provincial, Francisco García Delgado.

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Empleo
Delegación Provincial

Sección de Ordenación Laboral
CÓRDOBA
 Núm. 7.640

Convenio Colectivo número 1.421
Código de Convenio 14-0107-2

Visto el texto del Convenio Colectivo suscrito entre la representación legal de la empresa Instituto Municipal de Deportes de Córdoba y sus trabajadores, con desde el día 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2006, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de mar-

zo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el R.D. 1.040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el R.D. 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía 11/2004, de 24 de abril, de reestructuración de Consejerías y el Decreto 203/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo.

A C U E R D A

Primero.— Ordenar su inscripción en el Registro correspondiente y su remisión para depósito al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con comunicación de ambos extremos a la Comisión Negociadora.

Segundo.— Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Córdoba, 18 de julio de 2005.— El Delegado Provincial de Empleo, (Decreto 21/85 de 5-9-1985), José M. Ríder Alcaide.

Acta de Constitución de la Comisión de Negociación del Convenio Colectivo del Patronato Municipal de Deportes de Córdoba

Siendo las 12'15 horas del día 16 de enero de 2004, se reúnen las personas que a continuación se relacionan en la Sala de Juntas del Patronato Municipal de Deportes de Córdoba con el objeto de constituir la Mesa de Negociación del Convenio Colectivo del Patronato Municipal de Deportes para el año 2004 y siguientes:

Por la parte económica: Don José Antonio Cabanillas Delgado, doña M.^a Ángeles Luna Morales y doña M.^a Luisa Gómez Calero.

Por la parte social: Doña M.^a Victoria Canovaca Ruano, don Pedro Urbano Amil, doña Flora Nadales Sánchez, doña M.^a Teresa Sánchez Delgado, doña M.^a Carmen Carmona Jiménez, doña M.^a Araceli Ruiz Cobacho, doña M.^a José Serrano Priego y don José Miguel Romero Fernández.

Actúa de Secretaria la que suscribe, M.^a Luisa Marabotto Agudo.

Se da por iniciada la reunión, constituyéndose las personas intervinientes en Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Patronato Municipal de Deportes de Córdoba que regulará las relaciones entre la empresa y los trabajadores desde el día 1 de enero de 2004.

Una vez constituida y poniéndose de manifiesto por todas las secciones sindicales que en próximas reuniones vendrán asistidas por asesor, se presenta por la parte social propuesta de convenio colectivo relativa a los artículos 1,2, 3 y 4 (que se refunden en uno), 7 y 8. Propuesta que se acompaña a este acta forma parte de ella.

Se aclara por la parte social a solicitud del Sr. Cabanillas, que la propuesta de aumentar de 6 a 10 miembros de la Comisión Paritaria se basa en introducir en la misma a las personas que negociaron el Convenio, para así conseguir una mejor interpretación.

Con respecto al Calendario de reuniones se acuerda sea los miércoles de cada semana a las 12'00 horas en la Sala de Juntas de este Patronato.

A instancia de la parte social, acuerda la parte de la empresa solicitar a los directores y Jefes de Sección, flexibilidad en cuanto a la antelación y disfrute de horas sindicales.

Por último, se nombra Presidente de la Mesa de Negociación del Convenio Colectivo al del Patronato, José Antonio Cabanillas Delgado y Secretario/a el que por el Presidente se elija entre el Departamento de Personal del Ayuntamiento.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión en el lugar y fecha indicados.

La Secretaria de Constitución, María Luisa Marabotto Agudo.
Hay varias firmas.

Propuesta de Convenio Colectivo 2004 del Comité de Empresa del Patronato Municipal de Deportes de Córdoba
 Capítulo I

Condiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito Funcional

El presente Convenio regula las condiciones laborales en todos los Centros de Trabajo del Patronato Municipal de Deportes de Córdoba (P.M.D.), considerándose como tales los existentes

en el momento de la adopción del presente acuerdo y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Artículo 2.- Ámbito Personal

El presente Convenio afecta a todo el personal al servicio del Patronato Municipal de Deportes de Córdoba (P.M.D.). Integrado en plantilla laboral, bien con carácter fijo, fijo discontinuo, interino o temporal.

Artículo 3.- Ámbito temporal: Vigencia, duración, prórroga y denuncia.

1.- El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Órgano de Gobierno del Patronato Municipal de Deportes de Córdoba que corresponda, teniendo este Órgano la obligación de aprobarlo o desestimarlos de forma ineludible siempre que los plazos lo permitan, en el siguiente Comité Ejecutivo que se celebre desde su firma con el Comité de Empresa, aplicándose con carácter retroactivo al 1 de enero del 2004, con una duración de 2 años.

2.- Será tácitamente prorrogado de año en año a menos que cualquiera de las partes lo denuncie, sin perjuicio de las adaptaciones que se introduzcan en materia de retribuciones para cada ejercicio económico, previa negociación y acuerdo.

3.- La denuncia proponiendo la revisión del presente Convenio deberá efectuarse con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento, por una de las partes firmantes ante la otra.

4.- En el plazo de treinta días hábiles contados desde la fecha de la presentación de la denuncia, la parte denunciante vendrá obligada a presentar un proyecto en el que consten los motivos de la denuncia y los puntos a deliberar, constituyéndose la Comisión Negociadora, en un plazo máximo de 15 días naturales desde la presentación del proyecto.

5.- Una vez denunciado el Convenio Colectivo, el mismo seguirá en vigor tanto en sus cláusulas obligacionales como normativas, hasta la firma del nuevo Convenio.

Artículo 7.- Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación.

Se constituirá dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del Convenio.

Estará formada por 10 miembros, 5 por parte del P.M.D. y 5 por la parte social, siendo éstos nombrados por el Comité de Empresa en Pleno entre sus miembros.

Esta Comisión se regirá de acuerdo a las normas de funcionamiento, que a continuación se detallan:

1.— La Comisión podrá ser convocada por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 5 días naturales, debiéndose adjuntar en la convocatoria del Orden del Día propuesto.

2.— De no ser aceptada la fecha por la parte convocada, ésta fijará la fecha de la misma no pudiendo la nueva fecha superar en 5 días naturales a la de convocatoria.

3.— Serán funciones únicas de la Comisión, interpretar y vigilar el cumplimiento de la totalidad de los artículos y sus cláusulas, del presente Convenio Colectivo.

4.— Podrán participar como asesores en las reuniones una persona por cada representante del Comité de Empresa.

5.- Será nombrado Presidente un representante de la parte social durante 6 meses y un Secretario de la parte económica los 6 meses restantes de forma alternativa durante el ámbito temporal recogido en el artículo 3 del presente Convenio.

Las funciones de esta Comisión serán:

1) Interpretación del texto del Convenio.

2) Resolución definitiva y vinculante de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio.

3) Arbitraje, conciliación y mediación en el tratamiento y solución de los conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si una de las partes lo solicita expresamente.

4) Denuncia del incumplimiento del presente Convenio.

5) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

Los pactos y acuerdos adoptados en la Comisión Paritaria Mixta referente a Organigrama, Relación de Puestos de Trabajo y Funciones formará parte del presente Convenio, siendo obligatoria su comunicación al Servicio de Administración Laboral.

Artículo 8.- Comisiones

Sin merma de la capacidad representativa de cada uno de los miembros del Comité de Empresa se establece la conveniencia

de crear, además de la citada Comisión Paritaria, las siguientes Comisiones:

- Comisión Negociadora.
- Comisión de Formación.
- Comisión de Contratación y Empleo Eventual.
- Comisión de Anticipos Reintegrables.

A) Comisión Negociadora.

La Comisión Negociadora estará compuesta por 5 miembros de la parte social y 5 miembros de la parte económica. Por la parte social la Comisión Negociadora será elegida de entre los representantes del Comité de Empresa de forma proporcional a la representación obtenida en las elecciones sindicales. Así mismo los delegados sindicales de aquellos sindicatos que formen parte del Comité de Empresa o que hayan concurrido a las elecciones sindicales podrán asistir como asesores. Los asesores podrán ser otros distintos a los delegados sindicales.

B) Comisión de Formación.

El/la Gerente del P.M.D. y los miembros elegidos del Comité de Empresa, serán los encargados de negociar todo lo relativo a la Formación de los/as trabajadores/as del P.M.D. El voto será uno por cada parte. En caso de desacuerdo resolverá el/la Gerente o en su caso, el Presidente del P.M.D.

La Comisión de Formación estará compuesta por 4 miembros, 2 del P.M.D. que serán el/la Gerente y el responsable de Formación y 2 miembros de la parte social elegidos por el Comité de Empresa, de forma proporcional al resultado de las elecciones. Esta Comisión establecerá sus propias normas de funcionamiento.

La Comisión de Formación desarrollará un Plan anual de Formación del personal integrado en la plantilla.

El P.M.D. directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales o reconocidos, organizará los cursos de capacitación profesional que se acuerden en la Comisión de Formación de los/as trabajadores/as a las modificaciones técnicas o de cualquier otro tipo, operada en los puestos de trabajo o mejor capacitación profesional del/la trabajador/a.

Estos cursos se realizarán dentro de la jornada laboral, si por alguna circunstancia no fuera posible esto, se consensuará con los/as participantes, siendo la asistencia a los mismos obligatoria por parte de los/as trabajadores/as afectados/as, debiendo quedar los Servicios debidamente atendidos.

Acta N.º 30 de la Comisión de Negociación del Convenio Colectivo del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, del día 22 de abril de 2005

Siendo las 14'30 horas del día 22 de abril de 2005, se reúnen las personas que a continuación se relacionan en la Sala de Juntas del Patronato Municipal de Deportes de Córdoba, sita en IDM Lepanto, para continuar con la Negociación del Convenio Colectivo del Instituto Municipal de Deportes:

Por la parte económica: Don Juan Pérez Ortiz, don Francisco Montemayor García y doña M.^a Luisa Gómez Calero.

Por la parte social: Don José Miguel Romero Fernández, don Pedro Urbano Amil, doña M.^a Teresa Sánchez Delgado, Doña M.^a Victoria Canovaca Ruano, doña M.^a José Serrano Priego, doña Flora Nadales Sánchez y don Antonio Muñoz Murillo.

Actúa de Secretario Suplente el que suscribe, Rafael Bernal Pastor.

En primer lugar se procede a la aprobación de las actas pendientes; procediéndose a continuación a la firma de documento de Convenio Colectivo del Personal I.M.D. de Córdoba 2004-2006, por triplicado, por los representantes del I.M.D. en la mesa de negociación y por los miembros del Comité de Empresa; para su envío a registro y publicación.

Siendo las 15'00 horas se da por finalizada la reunión, firmando la presente en el lugar y fecha indicados.

Hay varias firmas.

Acta N.º 31 de la Comisión de Negociación del Convenio Colectivo del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, del día 23 de junio de 2005

Siendo las 13'30 horas del día 23 de junio de 2005, se reúnen las personas que a continuación se relacionan en la Sala de Juntas del Patronato Municipal de Deportes de Córdoba, sita en IDM Lepanto, para atender el requerimiento de la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, de presentación de tabla salarial y adaptación de la redacción del

Convenio Colectivo del Instituto Municipal de Deportes presentado con fecha 25 de mayo pasado para su registro y publicación:

Por la parte económica: Don Alfonso Igualada Pedraza y doña M.^a Luisa Gómez Calero.

Por la parte social: Don José Miguel Romero Fernández, don Pedro Urbano Amil, doña M.^a Teresa Sánchez Delgado, Doña M.^a Victoria Canovaca Ruano, doña M.^a Carmen Carmona Jiménez, don Emilio José Cano Herrerías, doña M.^a José Serrano Priego, doña Flora Nadales Sánchez y don Antonio Muñoz Murillo.

Actúa de Secretario Suplente el que suscribe, Rafael Bernal Pastor.

1.º— Respecto al primer punto del requerimiento de la Delegación Provincial, se acuerda sustituir el apartado j) y k), segundo y tercer párrafo, del artículo 26, Permiso Retribuido, del Convenio Colectivo del IMD, por un único apartado j) con la siguiente redacción:

“j) En los casos de adopción y acogimiento se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.”

2.º— Respecto al segundo punto, referente a las “Excedencias por Cuidado de familiares”, se acuerda comunicar a la Delegación Provincial que dicha situación se contempla con el Convenio Colectivo de referencia en el artículo 27 “Permisos No Retribuidos”, apartado 3, en el que se reconoce su cómputo a efectos de antigüedad, así como algunas otras garantías y derechos.

3.º— Se adjunta a la presente acta la Tabla Salarial para el año 2004 acordada en Mesa de Negociación, para su remisión a la Delegación Provincial de Empleo.

Siendo las 13:45 horas se da por finalizada la reunión, firmando la presente en el lugar y fecha indicados.

Hay varias firmas.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CORDOBA 2004-2006
CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

Artículo 1.- AMBITO FUNCIONAL

El presente Convenio regula las condiciones laborales en todos los Centros de Trabajo del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (I.M.D.), considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción del presente acuerdo y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Artículo 2.- AMBITO PERSONAL

El presente Convenio afecta a todo el personal al servicio del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (I.M.D.) integrado en plantilla laboral, bien con carácter fijo, fijo discontinuo, interino o temporal.

Artículo 3.- AMBITO TEMPORAL: VIGENCIA, DURACIÓN, PRÓRROGA Y DENUNCIA.

1.- El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Órgano de Gobierno del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba que corresponda, teniendo este Órgano la obligación de aprobarlo o desestimarlo de forma ineludible siempre y cuando los plazos de convocatoria así lo permitan, en el siguiente Consejo Rector que se celebre desde su firma con el Comité de Empresa, aplicándose con carácter retroactivo al 1 de Enero del 2.004, con una duración de 3 años.

2.- Será tácitamente prorrogado de año en año a menos que cualquiera de las partes lo denuncie, sin perjuicio de las adaptaciones que se introduzcan en materia de retribuciones para cada ejercicio económico, previa negociación y acuerdo.

3.- La denuncia proponiendo la revisión del presente Convenio deberá efectuarse con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento, por una de las partes firmantes ante la otra.

4.- En el plazo de treinta días hábiles contados desde la fecha de la presentación de la denuncia, la parte denunciante vendrá obligada a presentar un proyecto en el que consten los motivos de la denuncia y los puntos a deliberar, constituyéndose la Comisión Negociadora, en un plazo máximo de 15 días naturales desde la presentación del proyecto.

5.- Una vez denunciado el convenio colectivo, el mismo seguirá en vigor tanto en sus cláusulas obligacionales como normativas, hasta la firma del nuevo convenio.

Artículo 4º.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.

Las resoluciones y disposiciones legales, de cualquier clase y rango jerárquico, que se dicten con posterioridad al presente

Convenio sólo tendrán eficacia y aplicación práctica cuando, en su cálculo global y cómputo anual, superasen los niveles salariales y demás condiciones del Convenio.

Las condiciones y remuneraciones pactadas en este Convenio sustituyen y compensan, en su conjunto total y cómputo anual, a todas las que el personal viniera disfrutando y devengando con anterioridad, cualesquiera fuese su origen, causa o motivo, denominación y naturaleza, a no ser que por norma legal de carácter imperativo se dispusiera lo contrario. Quedan excluidas de esta cláusula los derechos que el personal pasivo pudieran tener como consecuencia de la aplicación de este u otros convenios colectivos.

Artículo 5º.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

1- Los acuerdos pactados en el presente Convenio constituyen un todo orgánico de carácter unitario e indivisible. Las partes quedan obligadas al cumplimiento del mismo en su totalidad. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho de los trabajadores.

2 -En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Convenio podrá devenir ineficaz si la Comisión Paritaria estima que tal nulidad o modificación afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo.

3- Con independencia de lo anterior, si por cualquier circunstancia ajena a la voluntad de las partes, se produjera alguna resolución de carácter administrativo o judicial, que obligara a adoptar determinadas medidas que afectaran a alguna de las condiciones pactadas, el resto del texto articulado seguirá subsistente en sus propios términos.

Artículo 6.- COMISION PARITARIA MIXTA DE CONTROL, VIGILANCIA E INTERPRETACION.

Se constituirá dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del Convenio.

Estará formada por DIEZ miembros, CINCO por parte del I.M.D. y CINCO por la parte social, siendo éstos los miembros del Comité de Empresa para garantizar la proporcionalidad de la representación obtenida en las elecciones sindicales que ostenten, debiéndose reconocer ambas partes.

Esta Comisión se regirá de acuerdo a las normas de funcionamiento, que a continuación se detallan:

1.- La Comisión podrá ser convocada por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 5 días naturales, debiéndose adjuntar en la convocatoria el Orden del Día propuesto.

2.- De no ser aceptada la fecha por la parte convocada, ésta fijará la fecha de la misma no pudiendo la nueva fecha superar en 5 días naturales a la de convocatoria.

3.- Serán funciones únicas de la Comisión, interpretar y vigilar el cumplimiento de la totalidad de los artículos y las cláusulas del presente Convenio Colectivo.

4.- Podrán participar como asesores en las reuniones hasta un máximo de 2 personas.(una de ellas de la parte económica y otra por la parte social).

5.- Las funciones de Presidente y Secretario recaerán en un representante de cada una de las partes respectivamente, durante un mismo período. Dicho período comprenderá 6 meses, al cabo del cual se alternarán los cargos entre las partes.

Las funciones de esta Comisión serán:

1) Interpretación del texto del Convenio.

2) Adopción de Acuerdos en cuanto a asuntos se sometan a su decisión respecto de cualesquiera de las condiciones establecidas en el Convenio,

3) Denuncia del incumplimiento del presente Convenio.

4) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

5) Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte de la empresa en las siguientes materias: implantación o revisión de sistemas de organización, Relación de Puestos de Trabajo y reestructuraciones de plantilla.

Artículo 7.-COMISIONES

Sin merma de la capacidad representativa de cada uno de los miembros del Comité de Empresa se establece la conveniencia de crear, además de la citada Comisión Paritaria, las siguientes Comisiones:

- COMISIÓN NEGOCIADORA.

- COMISIÓN DE FORMACIÓN

- COMISIÓN DE CONTRATACIÓN Y EMPLEO EVENTUAL

- COMISIÓN DE ANTICIPOS REINTEGRABLES

A) COMISIÓN NEGOCIADORA.-

La Comisión Negociadora estará compuesta por 5 miembros de la parte social y 5 miembros de la parte económica. Por la parte social la Comisión Negociadora será elegida de entre los representantes del Comité de Empresa de forma proporcional a la representación obtenida en las elecciones sindicales. Así mismo los delegados sindicales de aquellos sindicatos que formen parte del Comité de Empresa o que hayan concurrido a las elecciones sindicales podrán asistir como asesores. Los asesores podrán ser otros distintos a los delegados sindicales.

B) COMISIÓN DE FORMACIÓN.

El/la Gerente del IMD y los miembros elegidos del Comité de Empresa, serán los encargados de negociar todo lo relativo a la Formación de los/as trabajadores/as del IMD. El voto será uno por cada parte. En caso de desacuerdo resolverá el/la Gerente del IMD o, en su caso, el Presidente del I.M.D.

La Comisión de Formación estará compuesta por 4 miembros, 2 del I.M.D. que serán el/la Gerente y el responsable de Formación y 2 miembros de la parte social elegidos por el Comité de Empresa, de forma proporcional al resultado de las elecciones. Esta Comisión establecerá sus propias normas de funcionamiento.

La Comisión de Formación desarrollará un Plan anual de Formación del personal integrado en la plantilla.

El IMD directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales o reconocidos, organizará los cursos de capacitación profesional que se acuerden en la Comisión de Formación de los/as trabajadores/as a las modificaciones técnicas o de cualquier otro tipo operadas en los puestos de trabajo o mejor capacitación profesional del/la trabajador/a. Todo ello, dentro del ámbito de competencias y servicios propios del IMD.

La participación en estos cursos podrá ser obligatoria para el personal que la Comisión designe. Cuando la participación sea obligatoria (se procurará que) éstos coincidirán con la jornada de trabajo, realizando los ajustes en los cuadrantes que sean necesarios. La asistencia será computada en la forma establecida en el Reglamento de Formación. En cualquier caso los Servicios deberán quedar debidamente atendidos.

Estos cursos se realizarán dentro de la jornada laboral siendo obligatoria su asistencia. Si por alguna circunstancia excepcional esto no fuera posible la participación será voluntaria y su asistencia será computada como descanso a libre disposición del trabajador.

Para lo no recogido en este artículo se establecerá según lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Formación.

C) COMISIÓN DE CONTRATACIÓN Y EMPLEO EVENTUAL

Se crea, con naturaleza paritaria, una Comisión de contratación y empleo de carácter eventual. El voto será uno por cada parte. En caso de desacuerdo resolverá el/la Gerente del IMD o, en su caso, el Presidente del IMD.

El objeto de la Comisión será cubrir todas las necesidades de puestos de trabajo que surjan en el IMD. a consecuencia de bajas por IT, licencias y permisos, vacaciones, jubilaciones especiales a los 64 años, según D. 1194/85 (máximo periodo a cubrir 1 año), nuevos servicios y por acumulación de tareas, y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, mediante la realización de contratos laborales temporales.

Las funciones de esta Comisión de contratación y empleo serán: el control de todas las contrataciones de carácter eventual que se realicen por el IMD.; la elaboración de los criterios generales para la selección de personal contratado con carácter temporal; y, la elaboración de las bases que sirvan para la contratación de carácter temporal.

Esta contratación estará supeditada al respeto de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

La duración de los contratos será fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúa la contratación, respetando, en todo caso, los mínimos legales vigentes.

Con carácter general, los contratos no se suscribirán por un periodo superior a un año, articulándose a partir de este periodo el procedimiento descrito en el artículo OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO Y CONTRATACIÓN del actual Convenio Colectivo. Cuando las necesidades del servicio requieran la superación del año, será necesario acuerdo expreso y previo de esta Comisión.

Con carácter excepcional y atendiendo a las características del personal en plantilla fijo-discontinuo, con finalidad de agilizar los procesos de contratación y al objeto de dar estabilidad a los puestos de trabajo, así como aprovechar el máximo de los recursos humanos y técnicos del personal con experiencia en este Instituto se acuerda, que el personal fijo-discontinuo tendrá prioridad para ocupar puestos vacantes de carácter temporal siempre que acredite la titulación, meritos y conocimientos exigido para el puesto

Las bajas temporales de los trabajadores de plantilla deberán ser notificadas al Servicio de Administración por el/la Jefe del Servicio correspondiente a partir del tercer día de producirse el hecho, informando, en su caso, de la necesidad de ser sustituido/a el/la trabajador/a de baja, o en su defecto, de no ser sustituido/a, deberá motivarlo debidamente.

Como norma general la contratación de trabajadores/as en el I.M.D. se efectuará con sujeción a las disposiciones que sobre el asunto se contienen en el presente texto articulado y Reglamento de Bolsa de Trabajo. Se adquiere el compromiso de no contratar con ETT

D) COMISIÓN DE ANTICIPOS REINTEGRABLES

Se crea, con naturaleza paritaria, una Comisión de anticipos reintegrables, la cual estará formada, por una parte, por el/la Gerente del IMD y el responsable de Recursos Humanos y, por otra por dos representantes del Comité de Empresa. El voto será uno por cada parte. En caso de desacuerdo resolverá el/la Gerente del IMD o, en su caso, el Presidente del I.M.D.

El objeto de la Comisión será la concesión de anticipos reintegrables al personal fijo y fijo discontinuo de la plantilla laboral del IMD con arreglo a la regulación que en este precepto se establece.

El I.M.D. concederá al personal fijo y fijo discontinuo de plantilla laboral anticipos reintegrables, por el importe mínimo equivalente a la cuantía tomada como base para fijar la cantidad anual de este concepto, previa solicitud al Sr. Gerente, con expresión de las causas que motivan la prestación, que deberán ser justificadas.

Regirán las siguientes Normas para la concesión de anticipos reintegrables:

1.- **NORMATIVA:**

1º.- Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de un presupuesto o factura proforma comprometiéndose el interesado en el plazo de tres meses de haber recibido el importe asignado a presentar la factura oficial, o en su defecto le será retenida la cantidad entregada.

2º.- Si la solicitud se realiza para la adquisición de vivienda deberá especificarse si es de 1ª vivienda.

3º.- Se establecerá la prioridad de la concesión en la suma de los criterios:

- Primero: Objeto
- Segundo: Condición del solicitante

4º.-Una vez establecida la prioridad en la atención de las solicitudes se aplicará a las mismas los porcentajes de ayuda asignados.

5º.-No podrán solicitarse anticipos por la misma circunstancia en un plazo de 3 años para los siguientes casos:

a) Adquisición de 1ª vivienda (6 años)

b) Adquisición de vehículo

BAREMO 1º

Objeto	Aplicación (sobre presupuesto total aportado)	Cantidad máxima a conceder
10 Puntos	A.-Gastos médicos no cubiertos por la Seguridad Social	1.542'00 euros
10 Puntos	C.-Adquisición 1ª vivienda	6.000'00 euros
8 Puntos	D.- Mejora de vivienda o o complementos (incluido aire acondicionado	2.467'00 euros
6 Puntos	E.- Sustitución de electrodomésticos de 1ª necesidad (gama blanca)	925'00 euros
4 Puntos	B.- Ayudas a la educación no cubiertas por la enseñanza pública (matrícula oficial y libros de texto en estudios universitarios)	925'00 euros
2 Puntos	F.- Otros	1.233'30 euros

BAREMO 2º: CONDICIÓN SOLICITANTE:

6 Puntos: A.- 1ª Solicitud de concesión.

4 Puntos: B.- Más de 4 años desde la última concesión.

2 Puntos: C.- Menos de 4 años desde la última concesión.

0 Puntos: D.- Más de dos concesiones en los últimos 4 años.

Para este concepto se dispondrá de 432.- euros por cada trabajador fijo y fijo-discontinuo que se encuentren en la plantilla correspondiente a cada año natural, incorporándose a la misma las devoluciones de los anticipos concedidos en el mismo año. No podrá optar a obtener este anticipo el trabajador que tuviera sin liquidar un anticipo anterior.

El plazo de amortización de los anticipos será el fijado por el propio solicitante.

No obstante, lo anterior con el plazo de amortización no podrá exceder del tiempo que reste para la jubilación.

En caso de excedencia, cese o jubilación, el beneficiario del anticipo queda obligado a la liquidación total del mismo.

La cantidad mínima de devolución de los anticipos será del 3% del salario base y salvo a petición del trabajador.

Artículo 8. - REUNIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA CON LA DIRECCIÓN DEL IMD.

En las reuniones del Consejo Rector del IMD en que se traten temas que sean materia del presente Convenio o que tengan la consideración de competencias del Comité de Empresa, conforme a lo recogido en el Artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, y durante la discusión de estos temas, estará presente el/la Presidente/a del Comité de Empresa o en su caso persona en quien delegue, que sea miembro del Comité de Empresa. Para ello, la Empresa convocará a éste/a mediante comunicación escrita, acompañada de la documentación pertinente con una antelación mínima de 48 horas.

En todo caso, la representación legal de los/as trabajadores/as será informada por la empresa acerca de lo acordado en las reuniones del Consejo Rector, entregándoles copia del acta de la sesión al Presidente/a del Comité de Empresa.

Durante la vigencia del presente Convenio, el Comité de Empresa y la Dirección de la Empresa se reunirán preferentemente cada 15 días, o cuando sea necesario a requerimiento de cada una de las partes.

Artículo 9. - INCREMENTO Y REVISIÓN.

Año 2004: Se adjunta tabla salarial

Año 2005: La subida será igual al IPC nacional más el 0,8 % aplicado de manera proporcional.

Año 2006: La subida para los niveles del III al VI ambos incluidos será igual al 2% con revisión al alza en un punto si el IPC anual es superior al 4 %. Para los niveles I y II la subida será igual al IPC nacional.

CAPÍTULO II**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.****Artículo 10. - ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO.**

La Gerencia del I.M.D. tiene la facultad de organizar y dirigir el trabajo, pudiendo delegar esta función en los Directivos, Técnicos de Gestión y Mandos Intermedios, sin perjuicio de las competencias que en esta materia estén reconocidas al Comité de Empresa.

En cada uno de los Servicios del IMD se fomentarán fórmulas de participación, mediante procedimientos adecuados, con el fin de que el personal del IMD, y en todo caso sus representantes, hagan sugerencias sobre la marcha de los Servicios.

Si a consecuencia de la organización del trabajo reseñada en el párrafo precedente se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, las mismas deberán ser comunicadas a los/as representantes de los/as trabajadores/as al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para la notificación al trabajador/a afectado/a, ello con independencia de los plazos legales que se contemplan en el Estatuto de los Trabajadores.

Durante los periodos indicados, se articulará la correspondiente negociación con los/as representantes legales de los/as trabajadores/as, siempre que afecte a las siguientes materias:

- Jornada de trabajo.
- Horarios.
- Régimen de trabajo o turnos.
- Sistemas de trabajo y rendimiento.

e) Funciones.

En el supuesto de que se trate de un cambio en el modelo jurídico de gestión, el IMD se obliga a entregar la propuesta concreta al Comité de Empresa, con una antelación mínima de 15 días, posteriormente se abrirá un periodo de consulta y debate por un nuevo periodo de 10 días, las conclusiones de las partes se incorporarán al expediente, para su toma en consideración por el órgano del IMD que tenga reconocidas las competencias en la materia.

Artículo 11. - CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.

Categorías profesionales. Teniendo en cuenta las aptitudes profesionales, las titulaciones académicas y cometidos de cada categoría, se establecen los grupos profesionales siguientes:

PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

Director/a.
Técnico de Gestión
Técnico Deportivo/Profesor.
Encargado
Administrativo/a
Auxiliar Administrativo
Subalterno
A.T.S/D.U.E.
Socorristas

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Oficial de mantenimiento
Ayudante de Mantenimiento
Operario

Artículo 12.- ESPECIFICACIÓN DE FUNCIONES.

Las funciones a desempeñar por los/as trabajadores/as que ostentan las categorías laborales anteriores son las que se describen a continuación.

- Director/a.

Corresponde esta categoría a quienes habiéndoseles exigido el Título Académico Superior, desempeñan funciones de: estudio, informe, dirección, decisión, ejecución, coordinación y control de las actividades para las que capacita específicamente el referido Título Superior.

Bajo la dependencia de Gerencia ostentará la Jefatura del Servicio que se le asigne así como la del personal adscrito al mismo dentro de los límites que se establezcan en el organigrama general del Instituto.

Remitirá al Gerente, debidamente informadas, las propuestas procedentes del Servicio, para su consideración y, en su caso, para ser sometidas a la aprobación de los Organos de Gobierno del Instituto y adoptará las resoluciones precisas para el cumplimiento de los acuerdos de dichos órganos en los asuntos de su competencia.

- Técnico de Gestión

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones de: estudio, informe, dirección, decisión, ejecución, coordinación y control de las actividades para las que capacita específicamente el referido Título Medio.

Dependerá de la Jefatura de Servicio correspondiente y podrá ostentar la Jefatura del Sección que se le asigne y será responsable de la organización del trabajo del personal afecto a dicha Sección dentro de los límites que establezca el organigrama general del I.M.D., planificando, organizando o dirigiendo los programas o instalaciones deportivas asignadas, o elaborando los informes que se le soliciten y las propuestas que estime necesaria para el cumplimiento de las funciones asignadas.

- Técnico/a Deportivo/a y Profesor

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones de elaboración, gestión y control de los proyectos de los programas deportivos o el Seguimiento de Instalaciones deportivas para las que capacita específicamente el referido Título Académico.

Elaborará los proyectos de los programas deportivos o el Seguimiento de Instalaciones deportivas que se le indiquen y gestionará su puesta en marcha siendo responsable de su desarrollo y control técnico y económico y resolviendo las incidencias que pudieran surgir con autonomía suficiente dentro de los límites que se establezcan en el Organigrama general del Instituto, estableciendo igualmente los contactos necesarios con los agentes so-

ciales, instituciones y empresas suministradoras tanto para la elaboración de dichos proyectos como para la ejecución de los que se le pueden asignar.

Elevará al Jefe de Servicio/Sección para su estudio y consideración las propuestas de puesta en marcha de nuevos programas que estime oportunas ejecutándolas con las orientaciones que reciba de la misma en función de los acuerdos adoptados por los Órganos competentes.

- Administrativo:

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Bajo la dependencia del Jefe de la Sección o del Servicio al que esté adscrito y pudiendo tener personal a su cargo, elaborará y controlará los cometidos administrativos que se le asignen dentro de su misma categoría, haciendo las propuestas necesarias para la ejecución de los mismos.

- Auxiliar Administrativo:

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Realizará las funciones administrativas propias de su categoría, bajo la dependencia de su Jefe/a inmediato/a asignado/a, principalmente transcripción mecanográfica de textos, informática a nivel de usuario, registro de escritos y documentos, recepción y atención al público directa o telefónicamente, cálculo sencillo, recepción y control del correo.

El empleado que realice gestión de usuarios en las instalaciones del IMD, sus funciones serán las de atención al público, cobrando distintos valores derivados de las actividades y programas deportivos, confeccionando partes diarios de cajas e introduciendo datos en terminal y cualquier otra tarea que se requiera de los programas informáticos que se manejen.

Y asimismo realizará la gestión de usuarios tanto de las instalaciones de gestión directa, como de los programas deportivos que se le indiquen.

- Subalterno/a:

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Realizará las funciones propias de su categoría, bajo la dependencia del/la Jefe inmediato del Servicio/Sección, principalmente atención a la portería de las Oficinas, fotocopias, correo (franqueo y envío), atención a la centralita telefónica (limitando su función a la derivación de las llamadas a la Centralita del sección correspondiente), desplazamientos fuera del centro de trabajo para la recogida y entrega de documentación.

- Encargado/a:

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Bajo la dependencia del Jefe inmediato será el responsable del funcionamiento de las Instalaciones deportivas que se le encomienden, en lo relativo a su conservación de acuerdo con los programas de mantenimiento previstos, así como del personal de las mismas.

Organizará el trabajo de apoyo a las actividades deportivas programadas por otros Servicios o Secciones del I.M.D. que requieran tal colaboración.

Efectuará las propuestas necesarias para la ejecución de las obras de reparación y conservación de las Instalaciones a su cargo.

Efectuará las propuestas necesarias para la compra de materiales y herramientas necesarias para el funcionamiento de la Sección o Instalaciones a su cargo.

Será el responsable del control e inventario de los materiales y bienes depositados en las Instalaciones a su cargo.

- Oficial/a de Mantenimiento:

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Actuará bajo las órdenes del Encargado, siendo el/la responsable de que se ejecuten correctamente las funciones de limpieza, control de usuarios y portería de las Instalaciones, organizando, en su caso, el trabajo de los/as Ayudantes de Mantenimiento y Operarios/as.

Será el responsable del montaje, desmontaje y almacenamiento del material deportivo o de mantenimiento de las instalaciones, revisando y controlando su estado de uso.

Ejecutará y ordenará ejecutar y asimismo controlará cualquier tipo de reparación que se realice en las Instalaciones del I.M.D., por parte de los/as ayudantes de mantenimiento y operarios del Instituto.

Controlará las reparaciones que se realicen en las Instalaciones del I.M.D., por equipos especializados ajenos al Instituto, emitiendo los correspondientes informes.

Informará al Encargado de cuantas averías, desperfectos y anomalías se produzcan en las instalaciones del I.M.D.

- Ayudante/a de Mantenimiento:

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Bajo la dependencia del jefe inmediato es el personal de mantenimiento de las Instalaciones.

Se encargará de la limpieza y conservación de las zonas deportivas y del material deportivo.

Prestará apoyo al personal de portería y control de acceso a la Instalación del público y deportistas, orientando su acceso a las zonas que le correspondan y procediendo al cobro de los precios públicos relativos a los servicios prestados en las instalaciones deportivas del I.M.D. que no conlleven periodicidad.

Vigilará el comportamiento de los usuarios, procurando que se cumplan las normas de funcionamiento existentes.

Realizará la apertura y cierre de la Instalación según el horario establecido.

Situará en las diferentes zonas y retirará después de su uso los aparatos y el material que vaya a ser utilizado por los usuarios.

Manejará todos los mandos de control de la Instalación: encendido de alumbrado y ventilación, megafonía, cortinas separadoras, encendido de sauna, etc.

Deberá atender aquellas reparaciones menores de material, mobiliario y edificio que no exijan personal especializado, que sean necesarias en las instalaciones del I.M.D. de Córdoba.

Rellenará los estadios de control de las Instalaciones donde desarrollen su cometido.

Los Ayudantes de Mantenimiento no adscritos a la Sección de Mnto. de Instalaciones se ocuparán asimismo del mantenimiento y conservación de vehículos asignados a la Sección, los cuales conducirán para el desarrollo de sus funciones. Repararán, conservarán y trasladarán el material necesario en las Instalaciones que gestiona el I.M.D. en gestión directa e indirecta.

- Operario/a:

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Son aquellos/as empleados/as que ejecuten trabajos manuales para los que no se precisa práctica alguna.

Se encargará de la limpieza, barrido, fregado, etc. de toda la Instalación: aseos, vestuarios, ducha, saunas, oficinas y botiquín, almacenes y zonas deportivas, accesos y zonas de circulación, etc.

Auxiliará al personal de mantenimiento en las reparaciones menores de material, mobiliario, edificio, etc. que no exijan personal especializado.

- Socorristas.

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Bajo la dependencia del Jefe inmediato, realizarán las tareas propias de su categoría, tareas de prevención, vigilancia y actuación en caso de accidentes, así como la prestación de primeros auxilios.

Será el responsable del mantenimiento del local de primeros auxilios.

Rellenarán los estadios de control de usuarios de la zona deportiva donde desarrollen su cometido.

Vigilará el comportamiento de los usuarios, procurando que se cumplan las normas de funcionamiento existentes.

Orientarán a los usuarios en el recinto de la piscina.

- ATS

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en po-

sesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Artículo 13.-TRASLADOS:

El personal afectado por el presente Convenio, respondiendo al principio de unidad de empresa, podrá ser trasladado temporalmente para desempeñar los trabajos dentro de su categoría profesional a cualquiera de los Servicios existentes o que se creen, ya sea por necesidades del Servicio o a petición del/a interesado/a.

1) Por necesidades del servicio, en cuanto existan causas que lo justifiquen, remitiendo previamente informe detallado por escrito de la mencionada necesidad al Comité de Empresa. Cuando se trate de cambios de carácter circunstancial o temporal no superior a 15 días por necesidades del servicio, será designado por la Gerencia del I.M.D., todo lo anterior sin perjuicio de darse cuenta al Comité de Empresa en el plazo de 48 horas. Si surgieran discrepancia por una de las dos partes serán resueltas en Comisión Paritaria.

En tales traslados se observará el siguiente orden de prelación en cuanto a permanencia en los puestos: miembros del Comité de Empresa, Secciones Sindicales, mayor antigüedad en la empresa y capacidad disminuida.

Cuando se trate de cambios de carácter circunstancial o temporal no superior a 15 días por necesidades del servicio, será designado por la Gerencia del I.M.D., todo lo anterior sin perjuicio de darse cuenta al Comité de Empresa en el plazo de 48 horas. Si surgieran discrepancia por una de las dos partes serán resueltas en Comisión Paritaria.

2) A petición del/a interesado/a: cursando solicitud en Gerencia, se harán públicos el puesto o los puestos de trabajo que pretendan cubrirse, con especificación de los requisitos que en su caso hayan de reunir los/as aspirantes, tareas a desempeñar y características del puesto. El procedimiento será el de concurso acordado con el Comité de Empresa antes de su publicación. Se tendrá en cuenta para la realización de los baremos y su valoración:

- El tiempo de alta en la empresa de los meses efectivamente trabajados
- Los permisos por cargas familiares debidamente justificados hasta un máximo de 2 meses
- Méritos aportados relacionados con el puesto.

Cuando se trate de un traslado de carácter permanente o de duración indefinida, se llevará a efecto de conformidad con el artículo de Movilidad.

En ningún caso este artículo servirá para subir o descender de categoría profesional.

a) Traslado por enfermedad:

Previo informe del Comité de Salud Laboral y Comité de Empresa, se podrá realizar traslado del personal que por cualquier motivo de enfermedad o accidente no esté en condiciones de realizar su trabajo habitual, destinándose a un puesto de trabajo acorde con sus facultades físicas o psíquicas.

En el caso de que esta adscripción se realice a instancias de la propia empresa, corresponderá la decisión definitiva al/a Presidente/a, previos los informes mencionados en el párrafo anterior, teniendo derecho el/la empleado/a a mantener en el nuevo puesto de trabajo, un total retribuido igual al que poseía en el puesto de procedencia (si fuera superior éste), completando la Empresa lo que corresponda hasta alcanzarlo.

Las vacantes producidas por cualquier tipo de traslado, se cubrirán con un contrato eventual a través de la bolsa de trabajo, hasta tanto se cree la plaza y por el máximo de tiempo legalmente establecido.

Artículo 14.- MOVILIDAD:

La movilidad es el proceso por el cual se modifica la adscripción permanente de un trabajador a un puesto de trabajo entre los diferentes Servicios que conforman el IMD.

Dentro de un mismo Servicio se considerará movilidad si afecta a jornada, horario y turnos en cuyo caso se requerirá acuerdo con el Comité de Empresa.

La movilidad en el seno de la empresa que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del/a trabajador/a, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

Se entenderá por grupo profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Este tipo de movilidad en ningún caso podrá servir para subir o descender de categoría profesional.

Los criterios que regularán los procesos de movilidad dentro de la misma categoría profesional son los siguientes:

El tiempo de alta en la empresa de los meses efectivamente trabajados

Los permisos por cargas familiares debidamente justificados hasta un máximo de 3 meses

- Méritos aportados relacionados con el puesto
- En los casos de empate se decidirá por la puntuación obtenida en el concurso-oposición.

El baremo de puntuación de los criterios anteriores será el acordado entre la empresa y el Comité de Empresa.

Cada vez que un trabajador disfrute de un proceso de movilidad, perderá los puntos acumulados como antigüedad de forma que empezaran un nuevo computo desde la fecha de su movilidad.

Para solicitar un puesto diferente en la misma categoría deberá esperar necesariamente en el puesto asignado en el último traslado al menos 2 años si éste hubiese sido solicitado voluntariamente.

Si quedara desierta la plaza el proceso de movilidad se determinará en Comisión Paritaria.

En ningún caso se hará efectiva la adscripción de un trabajador a un puesto diferente dentro de la misma categoría hasta que se apruebe la contratación de la plaza por el órgano competente, no superando el plazo máximo de cuatro meses.

Se abrirán procesos sucesivos para cada vacante que se produzca hasta tanto quede una sin cubrir, que se cubrirá conforme a los procedimientos establecidos en el artículo de Oferta de empleo y Contratación.

Podrán ser permutadas las plazas ofertadas a petición de los trabajadores con la conformidad de la empresa y del Comité de Empresa siempre y cuando no perjudique derechos de terceros.

Se considera movilidad los traslados de personal que se originen a consecuencia de la reorganización, reestructuración y/o desaparición de los Servicios, que se registrarán en su desarrollo por las negociaciones oportunas que se establezcan entre los representantes de los/as trabajadores/as, reubicándose los/as afectados/as en otros Servicios. (pasar a movilidad)

Artículo - 15.- OFERTA PUBLICA DE EMPLEO Y CONTRATACION

Las plazas a incluir en la oferta pública de empleo se negociarán antes de la aprobación de los presupuestos del I.M.D. con el Comité de Empresa, formando parte de los mismos, contemplando las razones de las plazas ofertadas, las reconversiones producidas y las propuestas de amortizaciones que fuesen necesarias.

Las plazas que resulten de las diferentes ofertas públicas de empleo, deberán cubrirse en el plazo de un año, a partir de la aprobación de la misma, adoptando el I.M.D. las medidas necesarias para su desarrollo.

Las plazas que se amorticen relativas a categorías que puedan desaparecer se transformarán en otras del mismo régimen y grupo al objeto de no disminuir la plantilla del personal laboral.

El procedimiento para cubrir las vacantes que se produzcan en la plantilla o la creación de nuevos puestos de trabajo en el I.M.D., se ajustará a las condiciones establecidas en el presente artículo:

1.-Condiciones Generales.

El sistema general de selección será el de concurso-oposición procediéndose en primer lugar a la provisión de puestos, en segundo lugar a la realización de promoción interna y en último lugar el de convocatoria pública para el personal de nuevo ingreso, siempre y cuando de la resolución de proceso de promoción interna resulten plazas desiertas.

2. - Convocatoria.

Toda convocatoria de plazas de promoción interna contendrá:

- Número de puestos a cubrir, con el detalle que figure en el escalafón.
- Requisitos de los aspirantes.
- Pruebas a realizar y baremo de puntuación.

- Miembros del Tribunal de Selección.
 - Plazo y lugar de presentación de solicitudes.
3. - Composición del Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección, que será el competente para la elaboración y aprobación de las bases de la convocatoria, estará compuesto por:

- Como Presidente, el del I.M.D. o persona en quién delegue.
- Como Secretario, el del I.M.D. o persona en quién delegue, con voz pero sin voto.
- Un representante del Consejo Rector o persona en quien delegue.
- Dos representantes del Comité de Empresa o persona en quien delegue. Si éstos no reunieran los requisitos serán elegidos entre las Secciones Sindicales existentes.

Se designarán suplentes de todos los miembros, que actuarán en caso de ausencia, enfermedad o causa justificada del titular.

De igual forma, podrán designarse conjuntamente los asesores en las reuniones que se estimen oportunas.

Todos los miembros de las Comisiones deberán tener titulación o nivel laboral igual o superior al exigido para los puestos objeto de selección, salvo el Presidente del I.M.D.

Para garantizar la objetividad e imparcialidad de los procesos selectivos, los Tribunales de Selección, elaborarán las pruebas previstas en la convocatoria, el mismo día de su celebración. Las pruebas serán corregidas en su totalidad por los miembros del Tribunal, sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

Las pruebas de los aspirantes serán corregidas en su totalidad por los miembros del Tribunal.

4º. - Provisión de puestos

A las vacantes de carácter fijo continuo podrán presentarse todos/as los/as trabajadores/as de la plantilla, así como los trabajadores fijos discontinuos que reúnan los requisitos obtenidos en el concurso oposición.

5º.- Especificidad en el proceso de Promoción Interna.

5.1 Existiendo personal de carácter fijos discontinuos se regulará en una Disposición Transitoria, el acceso de este personal, así como la promoción interna se hará según el procedimiento siguiente, sobre el total de plazas que figuran en el presupuesto:

5.1.1 50% de las plazas para fijos discontinuos de la misma categoría.

50% de las plazas para promoción interna del resto de categorías.

5.1.2 En el caso de existir fracciones en el cálculo de los porcentajes, dicha plaza se ofertará al personal fijo discontinuo.

5.1.3 El orden de prelación para el acceso de los fijos discontinuos según el presente procedimiento se establecerá por antigüedad, y puntuación, por este orden.

5.1.4 Si quedasen plazas sin cubrir en algunos de los grupos (A o B) éstas se trasladarán de un grupo a otro.

5.2. - En las convocatorias se establecerá la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en la categoría inferior siempre y cuando las pruebas hayan sido idénticas y así lo manifieste el solicitante manteniendo la puntuación obtenida en su fecha.

Para acceder a la fase de concurso será necesario haber superado la fase de oposición.

5.3. - Como circunstancias puntuables, en la fase de concurso, se establecerán 0'50 puntos por cada año completo trabajado en el I.M.D. en puesto igual o similar en funciones al convocado, debidamente acreditado, o en su caso la parte proporcional de 0,50 puntos según tiempo trabajado, hasta un máximo de 1 punto teniendo la consideración de trabajado el tiempo transcurrido en situación de servicio militar, enfermedad o embarazo y las que se establezcan en las propias bases como concurso de mérito.

6º. - Nombramiento y toma de posesión.

El nombramiento, será competencia del Consejo Rector a propuesta del Tribunal de Selección cuya resolución será debidamente notificada.

La toma de posesión se realizará en el plazo máximo de un mes de su nombramiento.

En el caso de plazas cubiertas en promoción interna las vacantes, que se pudieran producir por ascenso deberán cubrirse en principio, en el plazo de seis meses, salvo razones debidamente justificadas.

Artículo 16.- TRABAJOS DE DIFERENTE CATEGORÍA:

Cuando accidentalmente un/a trabajador/a desempeñe funcio-

nes de categoría superior a la que realmente ostenta, tendrá derecho a la diferencia salarial entre una categoría y otra. Para ello será necesaria la conformidad del trabajador, autorización del Presidente del Instituto previo informe del/la Gerente y del Comité de Empresa.

En el supuesto de no proceder el ascenso por no darse las condiciones mencionadas u otras legalmente establecidas, al/la trabajador/a se le abonará la diferencia retributiva entre la categoría asignada y las funciones que efectivamente realice.

En el supuesto de que la plaza a cubrir de forma transitoria se trate de una vacante en plantilla, se proveerá según lo previsto en el artículo Oferta de empleo y Contratación del presente Convenio Colectivo.

Si por necesidades coyunturales del servicio se adscribiera a determinado personal para cargo de inferior categoría a la que disfruta, sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible que, en ningún caso, superará los 1 mes, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional.

Cuando la adscripción a plaza de inferior categoría se realice a petición del/a trabajador/a, éste/a percibirá únicamente el salario correspondiente al puesto que pasa a desempeñar, siempre que esta adscripción no se fundamente en razones de salud.

En cualquier caso, el procedimiento anteriormente descrito se realizará previa negociación con el Comité de Empresa, debiendo ser comunicados los representantes de los trabajadores con al menos 15 días de antelación a la fecha prevista para la obligada notificación de los trabajadores afectados.

Todos/as los trabajadores podrán realizar dos funciones paralelas recogidas en categorías profesionales diferentes referidas en el artículo de Clasificación del Personal hasta un máximo del 25 % de su jornada en el computo anual.

Los trabajadores de superior e inferior categoría requerirán la realización de un proceso selectivo, si quedara desierto dicho proceso se realizará de forma rotatoria entre los trabajadores de la categoría proviniente, según procedimiento descrito en el artículo de traslados.

Durante la vigencia del Convenio se garantizará el nivel mínimo de empleo actual del I.M.D., cualquier modificación o creación sobre categoría en la plantilla se hará de conformidad con el Comité de Empresa.

Artículo 17.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ESCALAFÓN Y PLANTILLA.

El Instituto elaborará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización en un plazo máximo de 3 meses antes de la publicación del escalafón.

La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

A) El número y características de los puestos de trabajo de todo el personal de cada centro de trabajo o servicio.

B) La relación de puestos de trabajo indicara, en cada caso, la denominación y características esenciales de cada puesto, nivel de los complementos retributivos, titulación y demás requisitos exigidos para su desempeño.

C) Los puestos de trabajo del Instituto serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contengan.

D) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizaran a través de la R.P.T.

E) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por los trabajadores fijos requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T.

F) La R.P.T. será publica y cualquier empleado tendrá libre acceso a la misma.

El Instituto actualizará anualmente el informe comprensivo de la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización y lo remitirá, tras su aprobación por el Consejo Rector, al Ayuntamiento Pleno para la aprobación en su caso. Estos cambios requerirán previamente la negociación con el Comité de Empresa y Secciones Sindicales salvo lo que afecte a las potestades de autoorganización.

El escalafón constituye la relación nominal del personal al servicio del Instituto Municipal de Deportes como fijo en plantilla y aquellas vacantes para el año en curso.

El Servicio de Administración, o en su defecto a quien corresponda, confeccionará cada año el referido escalafón, observándose un orden correlativo.

Se señalará el nombre y apellidos del personal, categoría profesional, fecha reconocida de ingreso en el Instituto y fecha de promoción al cargo o categoría actual y titulación requerida en la Disposición Adicional Primera. También especificará el Servicio o Sección a la que estará adscrito, así como la localización del puesto.

El escalafón será expuesto en el tablón de anuncios de cada Servicio antes del mes de marzo de cada año y contra el podrán efectuarse cuantas alegaciones se estimen oportunas debiendo resolver el Instituto en el plazo de un mes. De no ser estimada la reclamación, lo que deberá ser notificado por escrito al/la interesado/a, este/a podrá interponer recurso en el plazo de quince días ante la autoridad competente.

La plantilla es el estado numérico del personal fijo del Instituto. En la plantilla se indica únicamente el número de trabajadores existentes en cada categoría profesional y se incluye en el presupuesto anual. La confección de la plantilla exige negociación con los representantes de los trabajadores como fecha máxima el 15 de Diciembre.

CAPITULO III

CALENDARIO, JORNADAS, HORARIOS, VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 18. - CALENDARIO LABORAL.

El calendario laboral para el año en curso, será negociado junto con los miembros del Comité de Empresa. El Instituto Municipal de Deportes lo publicará dentro del mes siguiente de la publicación de las fiestas oficiales en el B.O.J.A. y en el B.O.P.

Para todas las fiestas señaladas en dicho calendario como días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables, las Oficinas del I.M.D. permanecerán cerradas. En este sentido lo que afecte a las Instalaciones deberá ser publicado con una antelación mínima de quince días a su efecto.

El I.M.D. publicará dentro del primer mes de cada año natural los centros de trabajo que permanecerán cerrados en dichos días festivos. Si por alguna circunstancia excepcional se tuviera que modificar se negociará con el Comité de empresa.

Artículo 19. - JORNADA LABORAL.

Como norma general la jornada laboral para todo el personal fijo, fijo discontinuo, interino o temporal se desarrollará conforme al cómputo de horas año durante la vigencia del presente Convenio.

La jornada laboral deberá ser preferentemente continuada aprobándose la distribución de la misma según las características de cada servicio. A partir del uno de enero de 2004, y salvo que se pacte otra distinta la jornada diaria mínima será la de 7 horas en jornada de 5 días y la de 5 horas y 50 minutos, en jornada de 6 días por semana.

En aquellos servicios que por necesidades de los mismos sea necesario la jornada partida se articulará la correspondiente negociación con los trabajadores afectados con la Dirección de la Empresa dando conocimiento al Comité de Empresa, previa a la implantación definitiva. No considerándose jornada partida la prolongación de la jornada continuada.

La jornada laboral de los trabajadores/as será preferiblemente de 5 días por semana y 2 días consecutivos de descanso, con carácter rotatorio, procurándose que en algunos de los turnos, estos puedan ser sábados o domingos.

La Empresa pondrá a disposición del Comité los cuadrantes de los servicios cuando se le soliciten.

Con carácter general los domingos tendrán la consideración de días no laborables en los términos del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada laboral será de 35 horas semanales, con un cómputo horario de 1.512 horas anuales, considerando además de las vacaciones ordinarias y de los días de asuntos particulares las siguientes reducciones:

- 3 días en navidad, preferentemente los días 24 y 31 de diciembre y 5 de Enero.

- 1 día en la semana de la Feria de mayo (viernes).

El exceso de jornada laboral se disfrutará en los términos del artículo de este convenio referido a los asuntos particulares.

Las modificaciones o adaptaciones de esta normativa genérica

a los diferentes Servicios/Secciones deberán hacerse con la conformidad del Comité de Empresa.

Cuando en aquellos Servicios o Secciones, en que por necesidades de los mismos, fuese necesario trabajar en turnos, éstos se realizarán de forma rotatoria entre los trabajadores/as de igual categoría y tareas similares.

En la elección de jornada y/o turno de trabajo se estará a lo dispuesto en la Ley de Conciliación Familiar, teniendo preferencia los/as trabajadores/as que tengan a su cargo:

- Discapacitados.
- Menores de 8 años.
- Mayores de 65.

Tanto el personal que trabaje en jornada partida como el que lo haga en jornada continuada, tendrá derecho a un descanso de 30 minutos para bocadillo, considerando dentro de la propia jornada laboral. Los/as trabajadores/as en jornada partida podrán disponer de 15 minutos por periodo.

El cómputo de la jornada lo realizará la empresa trimestralmente, regularizando las horas que excedan del promedio mensual, según el indicado cómputo trimestral, mediante al abono o descanso de las mismas, haciéndose entrega al trabajador de un cómputo mensual de jornada.

En aquellos supuestos que por necesidad del Servicio se permita y a necesidad del trabajador se podrá acoger a un horario flexible que se solicitará a Gerencia y una vez concedido habrá que continuar en esa situación al menos un mes. El acogerse a este horario flexible no da derecho a la percepción del complemento de Jornada Partida ni al de 6 días.

Los trabajadores con horario flexible habrán de cumplir la jornada diaria pactada. El plazo para resolver y notificar será de 15 días.

Artículo 20.- SERVICIOS EVENTUALES.

En aquellos servicios en los que por su particulares características especiales sea necesario realizar el trabajo de forma continuada e ininterrumpida durante las 24 horas del día, se establecerán los correspondientes turnos y la organización del trabajo necesaria para garantizar la adecuada prestación del servicio. Los citados turnos se desempeñarán rotativamente por los/las trabajadores/as afectados/as y en jornada de 8 horas efectivas de trabajo, salvo que por necesidades debidamente justificadas del servicio se pacte otro horario.

El cambio de turno se efectuará con una diferencia horaria al menos de 9 horas. Los descansos correspondientes serán a elección del trabajador/a respetándose siempre las necesidades del Servicio.

Artículo 21. - HORAS EXTRAORDINARIAS.

Las tareas que excepcionalmente deban desarrollarse fuera de la jornada diaria o semanal habituales, se consideran horas extraordinarias, a efectos de retribuciones.

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias para el desarrollo habitual del trabajo. Sólo será obligatoria la realización de horas extraordinarias cuando exista una necesidad de extrema urgencia que impida la prestación del servicio al I.M.D. y siempre que sea declarada por escrito por el Gerente del mismo o persona en quien delegue sin que se puedan convertir en habituales por falta de previsión. Las horas extraordinarias serán de carácter voluntario para el trabajador.

En el supuesto de que se tuvieran que realizar de forma ineludible el trabajador podrá optar entre su compensación en metálico o en descanso, produciéndose ambas indemnizaciones al 175% del valor en tiempo o en metálico. La fórmula para hallarlas en metálico será el sumatorio de los conceptos fijos no variables anualmente dividido por 1.512 y multiplicados por el 175%. En el supuesto de que las horas extraordinarias se realicen en domingo se pagarán al 200% y si es en festivo al 300%.

Fórmula:

[Retribuciones anuales (sin domingos ni nocturnidad) x (175%, 200%, 300%)] / N° de horas

El I.M.D. entregará un parte mensual a cada trabajador con las horas extraordinarias que halla realizado, del mismo cursará copia al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales.

La cantidad máxima de horas extraordinarias que podrá realizar cada trabajador/a será de quince al mes y cincuenta al año.

Artículo 22. - HORARIO DE TRABAJO.

Los horarios se elaborarán de acuerdo con los/as trabajado-

res/as y Jefes de Servicio, y serán remitidos a la Gerencia para su conformidad y resolución. Así mismo se enviará copia al Comité de Empresa que podrá intervenir en caso de discrepancias.

En todas las Instalaciones y dependencias del I.M.D. deberá existir un ejemplar del horario elaborado a estos efectos (un horario para la temporada septiembre-junio y otro de temporada estival en los servicios que sufran variaciones en las temporadas).

Los turnos aprobados para la temporada septiembre-junio, se interrumpen para la temporada estival, reanudándose en septiembre, respetándose la correlación de los turnos en cada trabajador/a.

Las modificaciones que se realicen al citado horario estándar serán necesariamente notificadas por escrito a los trabajadores con una antelación de 15 días a la modificación del plan mensual con indicación de los descansos, las horas de entrada y salida.

El/la trabajador/a tendrá derecho a un descanso de 12 horas como mínimo desde el cese de su jornada a la reanudación de la misma, o de 9 horas por causas justificadas con la conformidad del trabajador.

Artículo 23. - VACACIONES.

Todo el personal afectado por el Convenio tendrá derecho a un periodo de 22 días laborables con carácter general y 27 días laborables para el personal con jornada de 6 días. Esta diferencia de días de vacaciones se calculará de forma proporcional del periodo efectivo trabajado en jornada de 6 días.

Las vacaciones no podrán ser compensadas económicamente, teniendo todo el personal laboral del I.M.D. la obligación de disfrutarlas.

A voluntad del/a trabajador/a podrá sumarse al periodo de vacaciones el excedente de jornada trimestral resultante.

Cada servicio confeccionará su propio Plan de Vacaciones consensuado con sus trabajadores, exceptuando al personal temporal y fijos discontinuos de piscina, remitiéndolo al Servicio de Administración antes del 31 de enero. Cualquier modificación al Plan de Vacaciones será consultado con el Comité de Empresa.

El Instituto Municipal de Deportes remitirá a los miembros del Comité de Empresa el Plan General de Vacaciones, y lo hará público antes del 15 de abril. Los Jefes de Servicio comunicarán al Servicio de Administración las variaciones del Plan debidamente motivadas.

La distribución de los turnos de vacaciones se harán de común acuerdo entre los/as trabajadores/as de los distintos servicios, y en caso contrario, mediante sorteo entre los trabajadores de la misma categoría, siguiendo en años sucesivos un turno rotatorio.

El periodo de disfrute de las vacaciones puede ser continuado o fraccionado, a solicitud del/la interesado/a, siendo el límite de 4 periodos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del Servicio, debiendo éste quedar garantizado y sin que por tal motivo sea necesaria la realización de horas extras, ni abono de diferencias salariales. Los días sobrante de este cómputo, podrá sumarse a uno de estos periodos o disfrutarse separadamente, a disposición del/la trabajador/a.

Si durante el disfrute de las vacaciones un/a trabajador/a causara baja por enfermedad, éstas quedarán interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para la continuidad del periodo de vacaciones interrumpido. Este derecho quedará extinguido al 15 de Enero del año siguiente, exceptuando la IT por maternidad.

ARTÍCULO 24 ASUNTOS PARTICULARES

El/la trabajador/a dispondrá de seis días laborables al año de asuntos particulares, más los que resulten del exceso de jornada con respecto al año anterior, o su equivalencia en horas que podrá coger en las fechas que elija.

El disfrute de los asuntos particulares estará sujeto a las siguientes condiciones:

- Podrá solicitar el total de los días/horas o algún día/hora aislada, en su conveniencia.
- No podrá sumar dichos los días a las vacaciones anuales salvo excepciones y previa autorización de Gerencia.
- Deberá solicitarlos con cuatro días laborables de antelación, salvo por razones justificadas.
- En el caso de ser denegado el disfrute de los asuntos particulares solicitados, éste será motivado por escrito.
- Aquellos/as trabajadores/as que no hayan hecho uso de los

días de asuntos particulares, percibirán 50 euros por cada día no disfrutado o la parte proporcional de esta cantidad por cada día/hora no disfrutado/a.

Artículo 25. - GESTACIÓN.

La mujer trabajadora tendrá derecho a un periodo de I.T. de ciento cincuenta días de duración por alumbramiento, ampliados a ciento setenta en caso de parto múltiple. Tras el periodo de licencia por gestación, la mujer tendrá derecho a disfrutar el periodo de vacaciones anuales si no lo ha disfrutado con anterioridad. Así mismo a los días de vacaciones extraordinarias recogidas en el artículo "Vacaciones" del presente Convenio. Estas licencias se harán extensivas al padre en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

Durante el periodo de gestación, si la trabajadora desempeña un trabajo perjudicial para ella o para su futuro hijo, previa recomendación facultativa, se llevará a cabo un cambio en el puesto de trabajo por otro más accesible y cómodo dentro de la misma categoría, teniendo especial atención con las trabajadoras que utilicen productos químicos que puedan ser perjudiciales.

Artículo 26. - PERMISOS RETRIBUIDOS.

Todos/as los/as trabajadores/as tendrán derecho siempre que avisen con la debida antelación al disfrute de las licencias retribuidas en los casos y formas siguientes:

- a) En caso de matrimonio o unión de hecho, que deberá ser documentada con presentación de certificados de convivencia y declaración del trabajador/a afectado/a, tendrá derecho a una licencia 20 días de duración, con percepción de su sueldo o salario. Esta licencia podrá disfrutarse acumulándose a las vacaciones anuales reglamentarias. En caso de matrimonio de hijos o hermanos por consanguinidad o afinidad tendrá derecho a una licencia de un día si es en Córdoba y tres días si es fuera de la provincia.
 - b) En caso de defunción del/a esposo/a, hijos/as, padres, abuelos y nietos 3 días en caso de ser en Córdoba y 5 días fuera de la provincia.
 - c) En caso de defunción de suegros, cuñados, sobrinos 2 días en Córdoba y 3 días si es fuera de la Provincia.
 - d) Por ingreso de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad por enfermedad grave o accidente que precise hospitalización tres días laborables. En este caso, habrá que entregar a la empresa el parte de hospitalización correspondiente con la fecha de baja y de alta.
 - e) Por intervención quirúrgica de un familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad 3 días naturales. En caso de desplazamiento fuera del municipio será de cinco días. *
 - f) Por nacimiento de un hijo, tres días. En caso de parto múltiple, cinco días.
 - g) Por traslado de domicilio, dos días.
 - h) Por práctica de interrupción voluntaria o natural de embarazo, la empleada tendrá derecho a seis días sin contar domingos y festivos. No obstante, la empresa podrá conceder un permiso superior con justificación de la necesidad.
 - i) Para concurrir a exámenes eliminatorios en enseñanza reglada: el día del examen. Deberá ser justificado convenientemente.
 - j) En los casos de adopción y acogimiento se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.
 - k) Permisos por hijos y cuidados
- La mujer trabajadora tendrá derecho a una pausa de noventa minutos de trabajo que podrá dividir en dos fracciones, cuando la destine a la lactancia de su hijo, natural o adoptado, menor de nueve meses, pudiendo sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal de noventa minutos con la misma finalidad.
- Las licencias se iniciaran a partir del día del hecho. Si el trabajador hubiese prestado servicio el día del hecho causante, la licencia comenzará a partir del día siguiente.

Para todo lo que no esté recogido en los artículos 22, 23 y 24 se estará a lo dispuesto en la Ley 39/1999 de 5 de Noviembre.

CUADRO DE PARENTESCOS:

CONSANGUINIDAD	GRADO	AFINIDAD
Padres, Hijos	1º	Cónyuge, Suegro
Hermanos, Abuelos y nietos	2º	Cuñados
Tíos, Sobrinos	3º	
Primos, Hermanos	4º	

Artículo 27. - PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

1.- La dirección del Instituto Municipal de Deportes, previo informe motivado del Jefe del Servicio correspondiente, podrá conceder al personal afectado por el presente Convenio, licencias extraordinarias, no retribuidas, por un periodo máximo de 18 meses ininterrumpidos. El/la trabajador/a que obtenga alguna licencia de este tipo, no podrá solicitarla nuevamente hasta transcurridos nueve meses desde la finalización del anterior.

El tiempo de duración de esta licencia, se computará a efectos de antigüedad.

Una vez finalizada la licencia extraordinaria el/la trabajador/a se incorporará de forma automática a su anterior puesto de trabajo. Durante el periodo que dure la licencia extraordinaria se cubrirá el puesto vacante, según los criterios de la Comisión de contratación, hasta la incorporación de su titular.

2. - La dirección del Instituto, previo informe del Jefe del Servicio correspondiente, podrá conceder una reducción en la jornada laboral del/de la trabajador/a que la solicite, percibiendo únicamente la parte proporcional de todos los conceptos que integran el salario.

El tiempo de duración de la reducción de jornada voluntaria se computará a efectos de antigüedad.

3.- El personal del I.M.D. tendrá derecho a permiso no retribuido por un periodo no superior a cuatro años, con reserva del puesto de trabajo, para atender el cuidado de cada hijo natural, adoptado o en acogimiento tanto permanente como preadoptivo o temporal. Este periodo comenzará a contar desde la fecha en que finalice los permisos de gestación recogidos en el presente convenio. El tiempo de duración de este permiso voluntario se computará a efectos de antigüedad.

Los sucesivos hijos, naturales o adoptados darán derecho a un periodo de permiso no retribuido, que, en su caso pondrá fin al que viniera disfrutando, con las mismas condiciones que el periodo anterior.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 8 años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario al menos la mitad de la duración de aquella.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual del trabajador/a; en el caso de que dos trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Artículo 28. - EXCEDENCIAS.

1. - La excedencia será de dos clases: voluntaria y forzosa.

La excedencia forzosa procederá en casos de que el/la trabajador/a sea nombrado/a para cargo público de carácter político o sindical en la esfera del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio, que imposibilite la asistencia al trabajo. La excedencia forzosa se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina.

El tiempo en que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia forzosa, le será computado a efectos de antigüedad, debiendo tenerse en cuenta lo regulado sobre antigüedad en los artículos de traslado y movilidad.

El/la trabajador/a excedente forzoso/a, tiene la obligación de comunicar al Instituto Municipal de Deportes, en el plazo no superior a un mes la desaparición de las circunstancias que motivó su excedencia.

El reingreso será automático, teniendo derecho el/la trabajador/a a ocupar la plaza que ostentaba antes de producirse la excedencia forzosa.

2. - El/la trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 18

meses ni superior a 8 años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado por el trabajador si han transcurrido 3 años desde el final de la anterior excedencia.

Si la excedencia es superior a 4 años el trabajador/a deberá de solicitar su reingreso con tres meses de antelación. En cualquiera de los casos la reincorporación del trabajador será automática, al finalizar el periodo concedido en un puesto de igual nivel retributivo y similares características, excepto 12 meses que tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y transcurrido de dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo de categoría equivalente, salvaguardando el preaviso de 3 meses para las excedencias superiores a 4 años.

Las solicitudes serán atendidas en el plazo de 2 meses desde su entrada en el registro del I.M.D.

El tiempo en el que el/la trabajador/a permanece en situación de excedencia voluntaria, no le será computado a efectos de antigüedad.

Artículo 29. - RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO.

En caso de detención de cualquier trabajador/a, hasta que exista sentencia firme, el Instituto Municipal de Deportes reservará al trabajador/a su puesto de trabajo, quedando suspendido el contrato durante el citado periodo.

Cuando se dicte sentencia:

Si ésta es condenatoria sin privación de libertad, el/la trabajador/a se incorporará a su puesto habitual de trabajo en el I.M.D., en caso de haberse tenido que suspender el contrato, siempre que no se apreciara por el comité de empresa y la dirección de la empresa que haya concurrido mala fe que aconseje su traslado.

Si la sentencia conllevara privación de libertad, el/la trabajador/a será considerado en situación de permiso no retribuido.

En el supuesto de que una instalación deportiva o un centro de trabajo sea concedido en régimen de gestión indirecta, los trabajadores/as del I.M.D. serán reubicados en otros puestos de trabajo del I.M.D.

Los/as trabajadores/as que estando en dichas situaciones disfruten de licencias o permisos no inferiores a un mes podrán reintegrarse al trabajo durante el citado tiempo, siendo obligatorio su admisión por parte de la empresa.

Artículo 30.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRABAJADORES A OTRAS EMPRESAS MUNICIPALES.

Los empleados del IMD. podrán solicitar del Consejo Rector del Instituto y de la Corporación Municipal la adscripción en Prestación de servicios, al servicio que lo requiera tanto en el Ayuntamiento de Córdoba como en las empresas municipales. La aceptación a propuesta de otro organismo municipal será aceptada o denegada voluntariamente por el trabajador/a.

El tiempo trabajado en alguna empresa municipal le será computado a efectos de antigüedad.

La aprobación o denegación de la prestación de servicios es competencia del Consejo Rector a propuesta del Presidente del I.M.D. y previo informe del Gerente.

Artículo 31. - ENFERMEDAD Y ACCIDENTES.

El personal laboral enfermo o accidentado, con independencia de las prestaciones económicas reglamentarias por I.T., tendrá derecho a recibir por parte del Instituto, la diferencia entre dichas prestaciones y el 100% de su salario en todas sus retribuciones. (retribuciones básicas mas complementos salariales personales)

Esta ayuda económica comenzará a devengarse a partir del primer día, y se mantendrá mientras el/la trabajador/a esté sujeto a la I.T. y en situación de alta en el Instituto, debiéndose someter los beneficiarios de tal ayuda a los reconocimientos médicos que el Instituto considere necesarios, estando condicionada tal prestación al resultado de dichas revisiones.

El personal enfermo o accidentado tendrá derecho a que se le reserve su plaza en la forma y plazo que determina el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores y la legislación vigente de la Seguridad Social.

El/la trabajador/a deberá justificar la situación de enfermedad para lo cual deberán presentar los oportunos partes de baja y confirmación por escrito del facultativo que les corresponda. Dichos partes deberán ser entregados en el Servicio de Administración con la mayor brevedad, y, en todo caso, dentro de los tres días siguientes a la fecha de emisión de dicho parte, según se establece en el artículo 2.2. Orden Ministerial de 19 de junio de 1997.

De ser declarado/a el/la trabajador/a al término de su I.T. con una incapacidad total para la profesión habitual el Instituto deberá trasladarlo/a si así lo requiere el/la trabajador/a, a otro puesto donde el/la mismo/a pueda desempeñar su cometido; percibiendo sus haberes con arreglo a la categoría profesional que ostentaba al comienzo de su enfermedad.

En el supuesto de que el INSS dictamine una invalidez parcial para la profesión habitual de un trabajador/a del I.M.D., este estará obligado a adecuar la prestación de su servicio a las circunstancias físicas o psíquicas de la misma. Igualmente si las mismas no se pudieran adaptar en su puesto de trabajo el I.M.D. estará obligado a trasladar a este trabajador/a a otro puesto de trabajo adaptado a su capacidad física o psíquica.

En caso de que la incapacidad permanente reconocida por el INSS para la profesión habitual, si al trabajador/a fijo de plantilla no le correspondiera el 100% de su base reguladora, el IMD completará dicha cantidad hasta que el/la trabajador/a cumpla los 65 años.

Anualmente en el mes de febrero, el/la trabajador/a que se encuentre en estas circunstancias deberá acreditar su continuidad en ella para seguir percibiendo dicho complemento.

Igualmente en los supuestos en los que el/la trabajador/a se encuentre en espera de resolución del INSS, se complementará por el PMD hasta el 100% de su base reguladora, hasta tanto reciba la comunicación de la resolución de su situación.

Asimismo en los supuestos de prórroga de incapacidad temporal dictaminada por el órgano competente del sistema de Seguridad Social, se complementará por el IMD, al /la trabajador/a declarado en esta situación, hasta el 100% de su base reguladora, mientras permanezca en la misma.

En caso de que cambiara cualquier circunstancia que motivase el reconocimiento de los derechos recogidos anteriormente, el/la trabajador/a deberá comunicarlo al Servicio de Administración.

CAPITULO IV JUBILACIONES

Artículo 32.- JUBILACIONES

Al amparo de lo dispuesto en el RD 1194/85 de 17 de julio, el trabajador fijo de plantilla que se jubile a los 64 años cumplidos, se jubilará con los mismos efectos que si se jubilara forzosamente a los 65 años, siempre que el trabajador hubiese cumplido los periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social, comprometiéndose el IMD a no amortizar la plaza conforme se determina en la legislación indicada y a los procedimientos establecidos según corresponda conforme a los sistemas consignados en este texto.

Artículo 33.- JUBILACIÓN ANTICIPADA

El personal fijo de plantilla que haya cotizado durante el periodo necesario para tener derecho a pensión de la Seguridad Social, podrá acceder a la jubilación anticipada desde la edad de 60 años, correspondiéndoles percibir en concepto de premio de jubilación las cuantías que se establecen a continuación:

EDAD	CUANTÍA
60	32.064,00 euros
61	25.651,64 euros
62	19.238,73 euros
63	12.825,82 euros
64	6.142,50 euros

Estas cantidades se incrementarán anualmente por un importe igual al IPC real del año anterior.

La opción de jubilación deberá ejercerse en el plazo de un mes, contado a partir del día en que cumpla la edad que corresponda, si esta opción es ejercida con posterioridad al plazo indicado la cuantía del premio será la correspondiente al siguiente baremo de edad.

El personal fijo de plantilla que haya cotizado durante el período necesario para tener derecho a pensión de la Seguridad Social podrá acceder a la jubilación parcial desde la edad de 60 años, en aplicación del contrato de relevo. Para sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que accede a la jubilación parcial, el IMD efectuará un contrato de duración determinada, que se tratará en la Comisión de Contratación.

La duración del contrato será igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de 65 años.

La duración de la jornada será como mínimo igual a la reducción de jornada acordada por el trabajador sustituido.

CAPÍTULO V CONDICIONES ECONOMICAS, ESTRUCTURA DEL SALARIO

Artículo 34 COMPOSICIÓN DEL SALARIO

RETRIBUCIONES BÁSICAS

A) Salario Base

COMPLEMENTOS SALARIALES PERSONALES

B) Antigüedad

C) Pagas Extras

COMPLEMENTOS DEL PUESTO DE TRABAJO

D) Nocturnidad

E) Domingos y Festivos

F) Peligrosidad/Tóxico/Penoso/Insalubre

G) Jornada Partida

H) Dedicación

I) Dificultad Técnica

J) Polivalencia

K) Responsabilidad

J) Jornada de 6 días

M) Jornada a turnos

PERCEPCIONES NO SALARIALES

N) Quebranto de moneda

O) Dietas y viajes

P) Locomoción

A) SALARIO BASE:

El Salario Base será el que se establezca para cada categoría.

B) ANTIGÜEDAD:

Años de contrato	Incremento
2	5%
4	7,5%
6	10%
8	12,5%
10	15%
12	17,5%
14	20%
16	22,5%
18	25%
23	31,25
28	32,50
32	45%

Con el compromiso de un estudio conjunto dentro del año 2005 2006 sobre sistema de retribución de antigüedad para que no suponga una carga en el futuro del IMD con aplicación preferente en el año 2007.

C) PAGAS EXTRAS.

Los/as trabajadores/as afectados/as por este Convenio tendrán derecho a percibir tres gratificaciones extraordinarias que se abonarán:

- 1/2 en la nómina de marzo.
- 1/2 antes del 15 de septiembre
- 1 en la nómina de junio
- 1 antes del 15 de diciembre

La cuantía de cada una de estas gratificaciones será igual a una mensualidad compuesta de Salario Base.

El personal que ingrese o cese y el personal que desempeñe trabajos de superior categoría con carácter temporal en el transcurso del año, percibirá dichas gratificaciones, en proporción al tiempo trabajado.

En caso de liquidación, también se procederá al prorrateo de las pagas según cada caso.

D) NOCTURNIDAD:

Todo el personal que realice su trabajo entre las diez de la noche y las seis de la mañana, tendrá derecho a un Plus de Nocturnidad de 1'65 euros/hora.

Este complemento se aplicará únicamente sobre las horas realmente trabajadas cuando el trabajo se realice en tiempo inferior a media jornada.

E) DOMINGOS Y FESTIVOS:

En aquellos servicios en los que por su índole, sea preciso trabajar en Domingos y Festivos, se establecerá un turno rotatorio al objeto de que puedan descansar y no sean siempre los/as mismos/as trabajadores/as los/as que los realicen.

Se tendrá derecho a un día de descanso, al margen del descanso semanal, por cada festivo trabajado.

Se percibirá por este concepto un incremento del 120% sobre el jornada diario, por cada Domingo trabajado, y un 220% por cada Festivo considerado en el calendario laboral.

F) PELIGROSIDAD/TÓXICO/PENOSO E INSALUBRE:

Será de aplicación a todos/as los/as trabajadores/as que en sus puestos de trabajo desarrollen tareas que requieran un esfuerzo físico y el desempeño de tareas que implique la probabilidad de que el/la trabajador/a pueda sufrir accidente o contraer enfermedad en el desempeño de sus funciones.

Asimismo, tendrán derecho a un plus el personal afectado por el presente Convenio que realice trabajos especialmente penosos, tóxicos o insalubres o labores que llevan anexa una especial peligrosidad o excesiva suciedad o molestia.

A los efectos consignados en el párrafo anterior, percibirán este beneficio los trabajadores/as que se señalan a continuación:

Operarios, Ayudantes de Mantenimiento, Oficiales de Mantenimiento y los Socorristas adscritos a piscina cubierta.

En el supuesto de que se creen nuevos puestos de trabajo que reúnan éstas mismas características la asignación de este Plus a esos puestos corresponderá al Consejo Rector a propuesta del Comité de Empresa y previo informe emitido por el Comité de Salud Laboral.

Tóxicos:

Serán considerados trabajos Tóxicos los que impliquen el empleo durante un periodo continuados de productos amoniacales, lejías, cloros, disolventes, pegamentos, colas o similares en los locales cerrados o con escasa ventilación, piscinas y otros en los que el/la trabajador/a se halle expuesto a dicha toxicidad.

Penosos:

Serán considerados trabajos penosos los que impliquen, carga y descarga de materiales pesados en las Instalaciones del I.M.D. tanto en almacenes propios y ajenos, los que se realicen para el acondicionamiento de los circuitos naturales, campos de fútbol, etc...y los que se realicen en escaleras, andamios u otros medios en los que pueda existir dificultad para el desempeño del trabajo encomendado, sin perjuicio de adoptar las correspondientes medidas de seguridad.

Insalubres:

Serán considerados trabajos insalubres los que impliquen un contacto directo del/de la trabajador/a con suciedades sólidas, líquidas o en suspensión aérea, tales como:

Escombros

Basuras

Aguas residuales

Polvo y otros.

Para las posibles situaciones laborales no reflejadas y que reúnan éstas mismas características, su asignación le corresponderá designarlo al Consejo Rector a propuesta del Comité de Empresa y previo informe emitido por los Delegados de Seguridad e Higiene.

Se percibirá en Doce mensualidades por un importe de 55,73 euros.

G) JORNADA PARTIDA:

Para aquellos/as trabajadores/as que realicen su trabajo en jornada de partida percibirán 6 euros/tarde por tarde trabajada.

Se considerará jornada partida las tardes establecidas en el horario habitual de los/as trabajadores/as y no realizadas por causas ajenas al/a trabajador/a (festivos, vacaciones, permisos retribuidos, compensación horaria, I.T., etc.).

Se exceptúa de esta definición los/as trabajadores que por la regulación del cómputo horario acogidos/as a la flexibilidad horaria, realicen su trabajo en horario de tarde.

H) DEDICACIÓN:

Será de aplicación a todos/as los/as trabajadores/as que como consecuencia de la peculiaridad del puesto, desarrollan una Jornada de difícil fijación, exigiéndose al puesto una dedicación que pudiera ser superior a la normal, sin que implique horario fijo, de conformidad con lo establecido en el actual Convenio Colectivo.

La percepción de este complemento es incompatible con la facturación de Horas Extraordinarias y con la compensación horaria.

La aplicación de este complemento es únicamente a los/as Trabajadores/as, que de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Actual Convenio Colectivo, se encuentren en las Escalas A, B o C.

Se percibirá en DOCE MENSUALIDADES, conforme a la siguiente cuantía:

NIVELES	CUANTIA
1	164'56 Euros
2	140'79 Euros
3	114'26 Euros

I) DIFICULTAD TÉCNICA:

Será de aplicación a todos/as los/as trabajadores/as que exijan conocimientos muy específicos dentro de su categoría profesional o requieran el manejo de tecnologías, herramientas, documentación técnica avanzada o muy específica. Así mismo será aplicación por elaboración de informes, proyectos o estudios ajenos a la función principal de su puesto de trabajo.

La percepción de este complemento debe ir precedida del conforme del/a trabajador/a, así mismo se dar conocimiento de la situación por los representantes del Comité de Empresa (Comisión Paritaria) y el Consejo Rector del Instituto previo Visto Bueno del Presidente del Instituto.

Se percibirá en DOCE MENSUALIDADES, conforme a la siguiente cuantía:

NIVELES	CUANTIA
1	98,85 Euros
2	84,47 Euros
3	70,11 Euros
4	55,73 Euros
5	41,35 Euros
6	26,97 Euros

La percepción de este complemento se hará extensiva a todos los trabajadores del IMD a partir del 1 de enero del 2006.

J)POLIVALENCIA:

Percibirán este complemento aquellos trabajadores que desempeñen como consecuencia de la peculiaridad de su puesto de trabajo funciones de difícil definición y ubicación en el organigrama del Instituto o trabajos que supongan una especial versatilidad de forma que se ejecuten tareas definidas en varios grupos profesionales o propias de otras categoría.

La percepción de este complemento se hará extensiva a todos los trabajadores del IMD a partir del 1 de enero del 2004.

A partir de 1 de enero de 2005 queda extinguida la vigencia de este complemento, incorporándose en el salario base para todos los trabajadores del IMD.

NIVELES	CUANTIA
1	65'02 Euros
2	55'73 Euros
3	55'73 Euros
4	4644 Euros
5	46'44 Euros
6	37,50 Euros

K)RESPONSABILIDAD:

Retribuirá la decisión técnica en la gestión, las relaciones con agentes externos, la responsabilidad en el mando, la responsabilidad patrimonial y la seguridad en las personas.

Percibirán asimismo este complemento los trabajadores de la Sección de Mantenimiento de Instalaciones que conducen los vehículos del Instituto a partir del año 2003.

Se percibirá en doce mensualidades, conforme a las siguientes cuantías:

NIVELES	CUANTIA
1	92'88 Euros
2	79'38 Euros
3	65'87 Euros
4	52'37 Euros
5	38'86 Euros
6	25,36 Euros

La percepción de este complemento se hará extensiva a todos los trabajadores del IMD a partir del 1 de enero del 2006 .

L) JORNADA DE 6 DIAS:

Los/as trabajadores/as que desarrollen jornada de 6 días semanales percibirán un complemento por semana trabajada cuya cantidad será de 14 Euros. A efectos de este Plus se considerarán Jornada Laboral los descansos semanales por compensación horaria.

Se considerará jornada 6 días las establecidas en el horario habitual de los/as trabajadores/as y no realizadas por causas ajenas al/a trabajador/a (festivos, vacaciones, permisos retribuidos, compensación horaria, I.T., etc.).

M) JORNADA A TURNOS:

La jornada a turnos se cobrará en 12 mensualidades con una cuantía de 49'54 euros por aquellos trabajadores que ocupen un puesto de trabajo de tales características.

N) QUEBRANTO DE MONEDA:

Los/as trabajadores/as del Instituto que efectúan normalmente los cobros o pagos del I.M.D., percibirán en concepto de Quebranto de Moneda el 0,6% del total mensual correspondiente al movimiento de la caja asignada, excepto los efectos bancarios.

O) DIETAS Y VIAJES:

Todo el personal que por necesidades del servicio tengan que efectuar viajes o desplazamientos fuera del término municipal, tanto en cumplimiento de su trabajo como en su jornada laboral ordinaria, percibirá los gastos de viaje y dietas que señale la normativa oficial, sobre el personal al servicio de las Corporaciones Locales, aplicándose en este sentido, a las escalas B de dicha normativa

P) LOCOMOCIÓN:

En aquellos servicios en los que los/as trabajadores/as realicen habitualmente desplazamientos o en los que el puesto de trabajo esté situado fuera del casco urbano, se aplicará la siguiente normativa:

1.- Si hacen uso de su vehículo particular se les abonará la cantidad de 0'17 euros/Km. para desplazamientos fuera de la ciudad y 65 euros dentro de la ciudad en concepto de indemnización por gasto de gasolina excepto los casos particulares adscritos a Infraestructura e Instalaciones y Sección de Gestión Indirecta de Instalaciones que percibirán 125 euros. Estos conceptos deberán justificarse adjunto al parte de trabajo mensual: Hoja de control de salidas y kilometraje en la que se relacionen las salidas efectuadas, el objeto de las mismas, su duración y los kilómetros realizados.

2. - Si hacen uso de transporte público, se les abonará el importe del bono mensual de AUCORSA.

Artículo 35.- PERCEPCIÓN DE HABERES.

El salario se podrá pagar en el lugar de trabajo o mediante talón bancario u otra modalidad similar, en entidad bancaria o caja de ahorros, corriendo el Instituto con los gastos financieros en tal caso.

El día último en el que la empresa deberá hacer el abono de las retribuciones mensuales será el último día de cada mes, por cada día de demora en el pago de las retribuciones a partir del día 5 del mes siguiente se devengarán unos beneficios para el trabajador/a del 10 % de la nómina.

Previo petición, cualquier trabajador/a tendrá derecho a que se le anticipe a la mayor brevedad posible una parte de la mensualidad, o la totalidad de la misma correspondiente al mes en curso.

La nómina la deberán recibir todos/as los/as trabajadores/as dentro de los diez primeros días del mes siguiente al de la misma.

CAPITULO VI**SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO****Artículo 36. – COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD**

Se constituye el Comité de Seguridad, como órgano de participación para la realización de una política global en la citada materia.

La composición del Comité de Seguridad y Salud se articulará de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en la Instrucción de 26 de febrero de 1996 (B.O.E. 8 de marzo) de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Dicho Comité se regirá por el Reglamento aprobado en el seno del mismo, que pasará a formar parte integrante del presente Convenio.

Artículo 37.- ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud que corresponda al Comité de Empresa serán los Delegados de Prevención.

El IMD estará obligado a realizar un curso de nivel inferior de Prevención de Riesgos, para los elegidos a formar parte del Comité de Seguridad y Salud, en el mes siguiente al de su nombramiento, en aquellos casos en que fuese necesario.

Los/as delegados/as de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud, dispondrán de un crédito horario de 10 horas mensuales, salvo que necesiten incrementarlas para trabajos concretos, en cuyo caso se le autorizarán las necesarias para completarlos.

Artículo 38.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

A) El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

B) En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

C) El Comité de Seguridad y Salud se reunirá al menos trimestralmente, y siempre que lo convoque su Presidente/a por libre iniciativa o a petición fundada de tres o más de sus componentes. En la convocatoria se fijará el orden del día.

Las reuniones se celebrarán dentro de las horas de trabajo. El Comité por cada reunión que celebre extenderá el acta correspondiente, de la que emitirá copia a los miembros del mismo y a la Inspección de Trabajo. Cuando un informe previo lo justifique los delegados de prevención al margen del cómputo de horas sindicales, dispondrán del tiempo necesario para actividades de prevención, debiendo justificar su utilización con un informe posterior.

6. Los Delegados de Prevención podrán asistir a las reuniones del Consejo Rector cuando éste vaya a tomar alguna decisión que pueda afectar a la Seguridad e Higiene de los/as trabajadores/as del IMD.

Artículo 39.- OBLIGACIONES DE JEFES/AS, TÉCNICOS Y MANDOS INTERMEDIOS.

a) Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes lo dispuesto en el Capítulo X del presente texto articulado.

b) Instruir previamente al personal que esté bajo sus órdenes de los riesgos inherentes al trabajo que vaya a realizar y muy especialmente en los que implique riesgos específicos distintos a los de su ocupación habitual, así como sobre las medidas de seguridad que figuren en el Manual de Seguridad que le sea de aplicación.

c) Prohibir o paralizar, en su caso, los trabajos en que se advierta peligro inminente de accidentes o de otros siniestros profesionales cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.

d) Impedir que trabajadores/as, en los que se advierta estados o situaciones de los que pudieran derivarse graves peligros para su vida o salud o la de sus compañeros/as, realicen el trabajo.

e) Intervenir con el personal a sus órdenes en los casos de emergencia así como prestar los primeros auxilios a las víctimas de los siniestros.

Artículo 40.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL DEL I.M.D.

Incumbe a los/as trabajadores/as la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales en el Ayuntamiento y el mantenimiento de la máxima higiene en el mismo, a cuyos fines deberán cumplir fielmente las órdenes e instrucciones que a tales efectos le sean dados por sus superiores.

Los/as trabajadores/as, expresamente, están obligados a:

a) Recibir las enseñanzas sobre seguridad, higiene, autoprotección y sobre salvamento y socorrismo en los centros de trabajo que les sean facilitados por el Ayuntamiento u otros organismos, de acuerdo con los planes de formación.

b) Usar correctamente los medios de protección personal y cuidar de su perfecto estado y conservación, siendo obligatorio su uso en la realización de aquellas tareas que los Manuales de Seguridad que les sean de aplicación así lo consideren.

c) Dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan ocasionar peligros en cualquier centro o puesto de trabajo.

d) Cuidar y mantener su higiene personal, en evitación de enfermedades contagiosas o de molestias a sus compañeros/as de trabajo o a terceras personas en general.

e) Los/as trabajadores/as que ocupen o vayan a ocupar puestos de trabajo donde las aptitudes físicas y psíquicas sean importantes para la seguridad laboral, propia o ajena, deberán someterse a los exámenes de salud y vacunaciones que sean preceptivas. Los reconocimientos médicos en el personal laboral se adecuarán a lo que dicte el Convenio Colectivo vigente en cada momento.

f) No introducir bebidas alcohólicas u otras drogas cuyo consumo se haya demostrado como causa de una disminución en la concentración, capacidad de reacción y capacidad de autocritica. En todo caso será de aplicación la normativa específica que sobre introducción y/o consumo de drogas se elabore en los Manuales de Seguridad.

g) No presentarse o permanecer en el trabajo en estado de embriaguez o de cualquier otro género de intoxicación que suponga un riesgo para su seguridad o la de otras personas.

h) En el supuesto de que algún/a trabajador/a, una vez constatado el mapa de riesgos vigente en la Corporación, detecte que no se le ha dotado de los medios de protección adecuados, solicitará a su jefe/a inmediato que se le dote de los mismos. En el supuesto de que no se le proporcionen y ello generara un riesgo grave e inminente para su salud o integridad física, el/la trabajador/a podrá interrumpir la ejecución de la tarea encomendada, poniendo en conocimiento el asunto inmediatamente de los representantes sindicales, que a su vez lo comunicarán con la misma diligencia al Servicio de Administración.

Artículo 41.- OBLIGACIONES DEL PMD EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE.

a) Cumplir y hacer cumplir el presente Capítulo.

b) Adoptar cuantas medidas fuesen necesarias en orden a la más perfecta organización y plena eficacia de la debida prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud de los/as trabajadores/as municipales.

c) Dotar del material necesario para el mantenimiento de la maquinaria y herramienta en las debidas condiciones de seguridad, así como de instalaciones Higiéno-Sanitarias.

d) Proveer de forma gratuita a los/as trabajadores/as de los medios de protección personal que este Reglamento y los Manuales de Seguridad consideren preceptivos.

e) Posibilitar los necesarios reconocimientos médicos laborales entre los/as trabajadores/as.

f) Posibilitar los traslados por incapacidad para el desempeño de la actividad según el acuerdo que se adopte con los representantes legales de los trabajadores.

g) Promover la más completa formación en materia de Higiene y Seguridad individual y colectiva entre todos los/as trabajadores/as del Ayuntamiento.

h) Tener a disposición del personal ejemplares del presente Convenio y de los Manuales de Seguridad, facilitándole un ejemplar al/la trabajador/a que lo solicite.

CAPITULO VII

CONDICIONES SOCIALES

Artículo 42.- DEFENSA JURIDICA:

El Instituto Municipal de Deportes facilitará a todos/as los/as trabajadores/as que en acto de servicio y en el correcto desarrollo de sus funciones sean atropellados/as, agredidos/as o denunciados/as, la defensa jurídica correspondiente, haciéndose cargo de los gastos que la misma ocasiona.

Así mismo, el I.M.D. ofrecerá una terna de la cual el trabajador elegirá al abogado que considere más idóneo para la defensa de sus intereses.

En caso de que la defensa afecte a varios trabajadores/as la elección corresponderá a éstos/as por mayoría. Si no se alcanzara un acuerdo decidirá el I.M.D.

Artículo 43.- HERRAMIENTAS Y ROPA DE TRABAJO

El I.M.D. pondrá a disposición del personal, tanto fijo, fijo-discontinuo, temporal como interino, la maquinaria y herramientas en condiciones normales de uso que precisen para la realización de los trabajos que se les encomienden y concederá la ropa y el calzado idóneo para el desempeño de su labor.

La empresa junto con los Delegados de prevención dictarán las normas oportunas al objeto de que la maquinaria y herramientas se encuentren siempre en perfecto uso.

El estudio de la ropa de trabajo del personal se realizará entre el Comité de Seguridad y Salud y el/la Gerente y tendrán como funciones principales:

a) La idoneidad de la ropa, calzado y otros elementos inherentes a las funciones del puesto.

b) Fijar los periodos de caducidad de la ropa.

c) Estudio de las ofertas económicas que se presenten.

d) Velar por el cumplimiento de los periodos de entrega y vigencia de la ropa.

Se hará entrega de la ropa y calzado en el mes de Abril para la ropa de verano, y en Octubre para la ropa de invierno.

Para los trabajadores de las Piscinas de Verano se entregará la ropa con un máximo de 20 días después de su contratación.

La ropa nueva deberá ser canjeada por ropa usada.

Existe un almacén permanente de ropa en el Instituto Municipal de Deportes cuyo responsable será designado por el/la Gerente consultado con el Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 44.- AYUDAS PARA GASTOS DE SEPELIO.

En caso de muerte del/la trabajador/a cónyuge, equivalente o hijos, el I.M.D., abonará al /la trabajador/a o a sus herederos legítimos la cantidad de 1.850'04.-euros. Para ayuda a los gastos de sepelio.

Artículo 45. - USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL IMD.

Todos los/as trabajadores/as en activo del I.M.D. tendrán derecho al uso gratuito en las instalaciones deportivas de gestión directa. El uso se realizará en los espacios deportivos de uso individual.

El I.M.D. expedirá un carnet con los datos del trabajador para ejercer este derecho.

Los miembros o familiares a cargo del trabajador/a tendrán derecho al uso de las instalaciones deportivas gestionadas por el Instituto en la modalidad de uso libre, así como en las piscinas de verano con las siguientes condiciones:

1ª. - Los beneficiarios de dicho carnet serán los hijos, el cónyuge o equivalente y los padres de los cónyuges.

El procedimiento de acreditación será el cumplimiento de documentación facilitada por el I.M.D., relacionando los familiares a incluir en el carnet, uniendo en su caso, la correspondiente acreditación.

2º. - En el caso de que el carnet sea utilizado por algún miembro familiar, con independencia del titular, deberá aportar D.N.I. al acceder a la instalación o autorización expresa del mismo.

Artículo 46. - INDEMINACIÓN POR DAÑOS EN EL TRABAJO

Si el trabajador/a en el desarrollo de sus funciones como consecuencia de un accidente de trabajo se le rompieran las gafas o sufriera deterioros en las piezas dentales, éstas serán pagadas por el I.M.D. o por un seguro que éste cree para estos casos específicos, siempre que lo acredite.

Artículo 47.- AYUDA A FAMILIARES DISMINUIDOS

Los trabajadores/as que tengan a su cargo familiares disminuidos psíquicos, físicos o sensoriales, tendrán derecho a un paga mensual de 60 euros siempre que reúnan las condiciones de tener reconocida dicha disminución por el IASS (Administración de servicios Sociales de Andalucía de la Seguridad Social), que su salario total no supere el 700% del salario mínimo interprofesional.

CAPITULO VIII DERECHOS SINDICALES.

Artículo 48. - REPRESENTACIÓN LEGAL.

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación legal del conjunto de los/as empleados/as del I.M.D. corres-

cuestiones que directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo 54.- COMPETENCIAS.

Es competencia de los/as representantes de los trabajadores la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los/as empleados/as del I.M.D.

Los/as representantes de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

1. - Recibir información de todos los asuntos del personal del I.M.D.

2. - Emitir informe, con carácter previo, a la adopción de todos los acuerdos en materia de personal y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como en lo referente al régimen de prestaciones de los servicios.

3. - Igualmente, los órganos de representación de los trabajadores tendrán acceso y podrán emitir informe en cualquiera otros expedientes en material de personal.

Artículo 55.- ASAMBLEAS

La totalidad de los/as trabajadores/as de la empresa constituye la Asamblea.

El Instituto Municipal de Deportes facilitará a los/as trabajadores/as el lugar donde reunirse en Asamblea.

Las reuniones se celebrarán normalmente fuera del horario de trabajo, salvo que los/as representantes de los/as Trabajadores/as soliciten la celebración de las mismas durante la jornada laboral, en cuyo caso, tendrán un límite de 6 horas al mes, cuando afecte a todo el personal, y si afectara sólo a un servicio, el límite será de 4 horas mensuales.

Los/as representantes de los trabajadores, deberán solicitar permiso para la celebración de la Asamblea, por escrito y en el plazo previsto de 72 horas; en el caso de que en el plazo de 24 horas después de la solicitud o 48 horas antes de la asamblea no exista repuesta por parte el I.M.D., la asamblea quedará autorizada automáticamente.

Artículo 56. - DISPOSICIONES GENERALES

El I.M.D. facilitará a los/as representantes de los trabajadores los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones tales como:

A) Tablones de anuncios independientes para cada Comité de Empresa y Sección Sindical, que deberán situarse lo más próximos posible a los accesos de entrada/salida de todos y cada uno de los centros de trabajo y tajos de obra.

B) Locales y medios materiales para los Comités de Empresa y Secciones Sindicales, tales como mobiliario, material de oficina e informática, acceso a fotocopiadora, etc...

Los derechos sindicales reconocidos en el presente Capítulo lo son en todo momento sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los trabajadores.

Se reconoce el derecho de los/as representantes de los trabajadores a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los/as trabajadores/as o sus familiares.

ANEXO IV

DETERMINACION DEL COMPUTO ANUAL

DETERMINACION DEL COMPUTO ANUAL DE LA JORNADA LABORAL DEL AÑO 2004 SEMANA DE 5 DIAS

Mes	Días Laborables
Enero	22
Febrero	19
Marzo	19
Abril	22
Mayo	21
Junio	20
Julio	23
Agosto	21
Septiembre	20
Octubre	22
Noviembre	20
Diciembre	17

Total: 244 Días

Vacaciones Anuales: 22 Días

Vacaciones Extraordinarias: 6 Días

Total Vacaciones: 28 Días

Total Días Laborables: 244 - 28 = 216 Días

Horas Días Laborables: 35 Horas: 5 Días = 7 Horas

Computo Horas/Año: (216 X 7'00) = 1.512 Horas

DISPOSICIONES ADICIONALES DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA TITULACIONES

En el periodo de vigencia del presente Convenio se establecen unas TITULACIONES DE ACCESO mínimas conforme a la siguiente escala:

Escala A: TITULACIÓN DE GRADO SUPERIOR

- Director/a de Departamento

Escala B: TITULACIÓN DE GRADO MEDIO.

- Técnico de Gestión.

- Profesor.

Escala C: TITULACIÓN A NIVEL DE F.P. DE SEGUNDO GRADO Y/O BACHILLER SUPERIOR.

- Encargado

- Técnico Deportivo.

- Administrativo

- Socorrista (Deberá además tener titulación de Salvamento y Socorrismo acuático expedido por organismo competente o entidad privada cualificada.)

Escala D: TITULACIÓN A NIVEL DE F.P. DE PRIMER GRADO Y/O GRADUADO ESCOLAR.

- Oficial de Mantenimiento

- Auxiliar Administrativo

- Ayudante de Mantenimiento

- Subalterno

Escala E: CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD

- Operario

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA FALTAS Y SANCIONES

Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as por el Instituto Municipal de Deportes en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidas en las disposiciones legales y en el presente Convenio.

En la graduación y aplicación de sanciones por faltas cometidas, se tendrá en cuenta y valorarán las circunstancias personales del/de la trabajador/a, su nivel cultural, la trascendencia del daño, la reparación de la falta disciplinaria general, la mala fe apreciada y el grado de reiteración o reincidencia.

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

Como orientación para calificar los hechos que puedan determinar la responsabilidad del/de trabajador/a, se tipifican las faltas que a continuación se expresan agrupadas, teniendo en cuenta su importancia, en leves, graves y muy graves.

A.- Faltas Leves:

1. - Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, sin justificación.

2. - Presentar los partes de baja o confirmación fuera de plazo.

3. - Abandonar el trabajo, sin justificación, por menos de quince minutos, dentro de la jornada laboral. Si con ello causara daños o fuera motivo de accidente de trabajo, se considerará grave o muy grave

4. - Descuidos de pequeña importancia en la conservación del material.

5. - Faltas de aseo y limpieza personal no habitual.

6. - Desatención o falta de diligencia y corrección con el público cuando no implique menosprecio, insulto o conducta de calificación más grave.

7. - Faltar al trabajo un día entero, en el periodo de un mes, sin justificación.

8. - Negligencia, desidia o imprudencia en el trabajo.

9. - Vestir prendas con distintivos del I.M.D. fuera del horario de trabajo.

B.- Faltas Graves:

1. - Más de tres faltas de puntualidad en un mes.

2. - Falta de puntualidad cuando corresponda relevar a un compañero/a.

3. - Faltar al trabajo sin justificación de dos a cuatro días en el periodo de un mes.

4. - Ocultar maliciosamente cambios de situación familiar que influyan en las prestaciones de la Seguridad Social.

5. - Desatender la labor encomendada para la jornada, o distraer parte del tiempo de ella, en actividades o actos ajenos al trabajo.

6. - Simulación de enfermedad o accidente de trabajo.
 7. - Desobediencia a los superiores o falta de respeto a los mismos.
 8. - Abuso de autoridad o falta de consideración a los subordinados.
 9. - Fichar por otro/a compañero/a o sustituirle, simulando su presencia en el puesto de trabajo.
 10. - Realizar trabajos particulares durante las horas de trabajo y utilizar, para fines propios, material o herramientas del servicio.
 - 11.- Disminución voluntaria del rendimiento normal.
 - 12.- Las faltas leves de los números 4,5 y 6 cuando por la importancia que revistan deben calificarse como graves.
 13. - Reincidencia o reiteración dentro del trimestre, de faltas leves que hayan sido motivo de sanción, excluidas las de puntualidad.
- C.- Faltas Muy Graves:**
1. - Más de diez faltas de puntualidad en un semestre o veinte en el periodo de un año.
 2. - Faltar al trabajo sin causa justificada, más de cuatro veces en un mes.
 - 3.- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en el desempeño de la gestión, servicio o trabajo encomendado, y el hurto dentro de las dependencias del Instituto o en acto de servicio.
 - 4.- Inutilizar, destrozar, causar daños o apropiarse de primeras materias, útiles, herramientas, aparatos, Instalaciones, enseres o documentos de propiedad del Instituto Municipal de Deportes.
 - 5.- Falta de aseo y limpieza personal habitual o que produzca quejas al resto del personal.
 - 6.- Malos tratos, de palabra u obra, a superiores, compañeros/as o subordinados/as o a cualquier autoridad o a sus agentes.
 - 7.- Originar por imprudencia o negligencia inexcusable accidente grave.
 - 8.- Abandono del puesto de trabajo, cuando se ocupe uno de responsabilidad.
 - 9.- Disminución voluntaria continuada y con reiteración del rendimiento normal.
 - 10.- Producir pendencias o riñas injustificadas con los/as compañeros/as de trabajo.
 - 11.- Reincidencias en falta sancionada como grave, en el periodo de seis meses.
 - 12.- Formular denuncias falsas contra los/as compañeros/as de trabajo.
 - 13.- Desobediencia, con quebranto de la disciplina o perjuicio grave para el interés municipal.
 - 14.- El acoso sexual y psicológico entre compañeros.

SANCIÓNES:

Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento por escrito o suspensión de empleo y sueldo de uno a cuatro días.

Las faltas graves se sancionarán con suspensión de empleo y sueldo de cinco a veinte días o pérdida del turno para ascenso.

Las faltas muy graves se castigarán con suspensión de empleo y sueldo de veintinueve a noventa días.

PROCEDIMIENTO:

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, mediante resolución del Presidente del I.M.D., bien por propia iniciativa, o moción razonada del/de la trabajador/a, o denuncia.

En la resolución de apertura de expediente sancionador se nombrará INSTRUCTOR, que deberá ser un/a trabajador/a de categoría igual o superior al inculpado/a, y se adoptarán las medidas provisionales que se estimen oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer. Dicha resolución será notificada al Instructor y al/a la inculpado/a en el mismo plazo de tiempo.

El/la Instructor ordenará la práctica de cuantas actuaciones y pruebas sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y responsabilidades susceptibles de sanción; procediendo, como primera actuación, a recibir declaración del presunto implicado/a, que podrá aportar la documentación y proponer la práctica de las pruebas que considere de interés.

El informe del Comité de Empresa será preceptivo siempre, realizándose un expediente contradictorio por parte de la empresa. El trabajador podrá ser asistido por parte de un representante del Comité de Empresa o Delegado Sindical a voluntad del mismo.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contados a partir de la notificación al trabaja-

dor y apertura del expediente, el/la Instructor formulará el correspondiente Pliego de Cargos, que contendrá: Hechos imputados, Falta presuntamente cometida y Sanciones que puedan ser de aplicación. Nunca se adoptarán medidas provisionales.

El Pliego de cargos se notificará al/a la inculpado/a, concediéndosele un plazo no inferior a diez y no superior a treinta días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes.

Dentro de los diez días siguientes a la contestación del inculpado o bien a la finalización del anterior, el Instructor formulará la Propuesta de Resolución ante el Presidente del I.M.D. que será quien remitirá al Consejo Rector.

La resolución deberá dictarse y notificarse en el plazo de Diez días desde la remisión de la propuesta, resolviendo todas las cuestiones planteadas en el expediente, y conteniendo, en su caso, Falta cometida y Sanción impuesta.

Si el expediente se hubiera iniciado como consecuencia de denuncia, la resolución se notificará al denunciante.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será necesario el nombramiento de Instructor y será suficiente con comunicar, por parte del Presidente, al inculpado los hechos imputados para que en el plazo de 5 días alegue lo que estime oportuno emitiéndose inmediatamente resolución. A partir de la segunda falta leve será necesario el nombramiento de Instructor.

PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y CANCELACIÓN:

En cuanto a la prescripción de las faltas se estará a lo dispuesto en el Artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores. La prescripción se interrumpirá a partir de que se comunique la apertura del expediente al/a la inculpado/a.

Toda sanción impuesta a un/a trabajador/a constará en un expediente personal. Podrá ser cancelada la anotación, borrando todo ulterior efecto, a petición por escrito del/de la interesado/a, cuando concurren las dos circunstancias siguientes:

1.- Haber cumplido la sanción.

2.- No haber incurrido en nuevas faltas en los seis meses siguientes, para las faltas leves, en un año para las graves y durante año y medio para las muy graves.

Si la resolución fuera favorable, surtirá efectos a partir de la fecha en que solicitó la cancelación.

RECURSOS:

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones imputadas por el Instituto Municipal de Deportes serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al/a trabajador/a, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

En el supuesto de que una sanción sea recurrida ante el Juzgado de lo Social, esta no se hará efectiva mientras no exista sentencia por parte del mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA SUSCRIPCIÓN CONVENIO

El presente Convenio ha sido suscrito por el Presidente del Instituto Municipal de Deportes y el Comité de Empresa del citado organismo reconociéndose ambas partes la capacidad legal necesaria para suscribir el presente Convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA REGULACION DE LA HUELGA

Convocada la huelga por el Comité de Empresa o alguna de las Secciones Sindicales legitimadas para ello, constituido el Comité de Huelga, la empresa y el mismo se reunirá al día siguiente de estar convocada la huelga con objeto de determinar los servicios mínimos. Estos serán determinados por el acuerdo que alcancen ambas partes y sólo afectarán a los servicios de mantenimiento de las instalaciones en el supuesto de que la huelga pueda afectarles gravemente. En ninguno de los supuestos y con la finalidad de respetar el derecho de huelga, los servicios mínimos serán superiores al 10% de la plantilla.

Ambas partes (El Comité de Huelga y la Empresa) estarán obligados a mantener reuniones para negociar en base a los motivos de huelga con el propósito de llegar a un acuerdo antes de que se produzca la huelga.

CLAUSULA FINAL

Para lo no contemplado en el presente Convenio, se actuará en función de lo establecido en la normativa legal aplicable en cada caso.

TABLA SALARIAL 2005

Masa Salarial 2004	2.334.946,92	4,0%
Masa Salarial Proporc.	93.397,88	5,1086%
Total Salarios 2004	1.828.234,91	

OPCION A	SALARIO BASE 2004	POLIVALENCIA AÑO	SALARIO BASE 2005 (SB2004+PolivalAño) * %
DIRECTOR	34.762,83 euros	780,24 euros	37.358,83 euros
TECNICO DE GESTION	30.044,94 euros	668,76 euros	32.282,75 euros
ADMINISTRATIVO	23.326,53 euros	668,76 euros	25.221,13 euros
TECNICO DEPORTIVO/PROFESOR	23.326,53 euros	668,76 euros	25.221,13 euros
ATS	23.326,53 euros	668,76 euros	25.221,13 euros
ENCARGADO	23.326,53 euros	668,76 euros	25.221,13 euros
AUX. ADMVO.	19.991,20 euros	557,28 euros	21.598,22 euros
OFICIAL MTO.	19.991,20 euros	557,28 euros	21.598,22 euros
SOCORRISTA	19.991,20 euros	557,28 euros	21.598,22 euros
AYTE. MTO.	17.608,99 euros	557,28 euros	19.094,32 euros
SUBALTERNO	17.608,99 euros	557,28 euros	19.094,32 euros
OPERARIO	16.386,85 euros	450,00 euros	17.696,98 euros

DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA**SERVICIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO**

Núm. 7.881
A N U N C I O

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el 15 de junio de 2005, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza específica para la Concesión de Subvenciones para la Contratación de Jóvenes Desempleados en posesión del Título Universitario, de Formación Profesional de Grado Medio o Superior, o titulación equivalente dentro del denominado programa ACTIVUS.

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y, audiencia a los interesados, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, sin que se haya presentado reclamación alguna, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, todo ello de acuerdo con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999. El texto íntegro de la Ordenanza Específica se publicó a través del anuncio nº 7461 de fecha 19 de agosto de 2005, BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba nº 144.

Se aprueba la convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2005 relativa a la concesión de ayudas para la contratación de Jóvenes Desempleados en posesión del Título Universitario, de Formación Profesional de Grado Medio o Superior o Titulación equivalente dentro del denominado programa ACTIVUS para el ejercicio 2005, mediante la concesión en régimen de concurrencia competitiva. Las bases reguladoras de la presente convocatoria se establecen en la Ordenanza Específica publicada a través del anuncio nº 7461 de fecha 19 de agosto de 2005, BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba nº 144.

El presupuesto total disponible en la presente convocatoria asciende a la cantidad de 867.834'48 euros (ochocientos sesenta y siete mil ochocientos treinta y cuatro euros con cuarenta y ocho céntimos) que se imputarán a la aplicación presupuestaria 292.3229.467.00 Convenio Programa Empleo Joven del Presupuesto General de la Diputación Provincial para el ejercicio 2005.

El plazo de presentación de solicitudes será de 60 días naturales siguientes a la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba.

Córdoba 30 de agosto de 2005.— El Presidente, Francisco Pulido Muñoz.

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Núm. 7.882
A N U N C I O

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria de concurso oposición libre para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico, al servicio de esta Corporación, perteneciente a la plantilla de personal funcionario, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.003, de conformidad con lo preceptuado en el art. 34.1 g) de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, redactado ex novo por la Ley 11/1.999, de 21 de Abril, vengo en resolver:

PRIMERO.- Aprobar las listas de aspirantes admitidos y excluidos a dicha convocatoria, que se encuentran expuestas al público en el Tablón de Edictos de esta Corporación, desde esta fecha, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal Calificador de la misma, de conformidad con el art. 4 del R.D. 896/91, de 7 de junio, que queda constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Da. Ma. José Montes Pedrosa, Diputada Delegada de Juventud

Suplente: Da. Dolores Villatoro Carnerero, Diputada Delegada de Igualdad.

SECRETARIO: D. Cristobal Toledo Marin, Secretario General de la Corporación.

Suplente: D. Jesús Cobos Climent, Técnico de Admón. General

VOCALES:

Un representante de la Comunidad Autónoma:

* Titular: D. Carlos Jaén Toscano, Asesor Técnico de la Delegación Provincial de Justicia y Admón. Pública.

* Suplente: D. Juan Ramón Martínez Toledo, Asesor Técnico de la Delegación de Gobierno.

Un representante de la Junta de Personal:

* Titular: D. Francisco J. Godoy Estévez, I.T.O.P.

* Suplente: D. Emiliano Muñoz Gómez, I.T.I.

Como Responsable del Servicio o Departamento:

* Titular: D. Joaquin Gómez de Hita, Jefe Servicio SAU

* Suplente: D. Antonio Pérez Pacheco, Arquitecto Técnico

Como técnico o experto en la materia o especialidad:

* Titular: D. Manuel Cañete Pérez, Arquitecto Técnico

* Suplente: D. José A. Romero López, Arquitecto Técnico, Jefe Sección Conserv. y Mantenimiento

TERCERO.- De conformidad con las bases de la convocatoria, conceder a los aspirantes excluidos un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Asimismo podrán formular reclamaciones, los que habiendo presentado solicitud no figuren en las listas de admitidos y excluidos a la misma. Los que dentro de dicho plazo no lo subsanaren, quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

CUARTO.- Convocar a los aspirantes admitidos para el próximo día 7 de Octubre, a las 10 horas, en el Aula de Formación de los Colegios Provinciales, sitios en Avda. del Mediterráneo, s/n (Parque Figueroa) para llevar a cabo la realización del primer ejercicio de la oposición, debiendo venir provistos del D.N.I.

Asimismo y de conformidad con la base 7.2 de las que rigen la convocatoria, así como, con el sorteo efectuado por la Secretaría General para la Administración Pública cuya Resolución ha sido publicada en el B.O.E. nº 14 de 17 de Enero de 2.005, el orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por la letra F. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra G y así sucesivamente.

QUINTO.- Ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de la presente Resolución, así como de la lista de excluidos.

Lo que se publica para general conocimiento

Listado de Excluidos

Apellidos y Nombre: Lucena Lucena, Ramon.

D.N.I./N.I.F.: 80125253S.

Observaciones: No Aporta Titulación.

Total Excluidos: 1.

Córdoba, a 30 de agosto de 2005.— El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de RR.HH., Antonio Ruiz Sánchez.

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Núm. 7.883
A N U N C I O

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria de concurso oposición libre para cubrir dos plazas de Economistas, al servicio de esta Corporación, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2.003, de conformidad con lo preceptuado en el art. 34.1 g) de la Ley 7/1.985, de 2 de